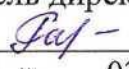


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский Государственный Университет»
Бузулукский колледж промышленности и транспорта

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных и общепрофессиональных
дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе
 Т.Н. Рачкова
« 01 » 03 2017 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 2017 год

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 _____  _____ М.В. Андреева
« 01 » 03 2017 года

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, формирования 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:		
Основные понятия автоматизированной обработки информации. 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.	Знать: -основные понятия автоматизированной обработки информации; -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.	Тестирование Устный опрос Письменный опрос Выполнение сообщений, рефератов, докладов, эссе, синквейнов Составление конспектов Заполнение таблиц Собеседование Творческие задания Подготовка стендовых докладов Дифференцированные задания по карточкам Дифференцированный зачет
Умения:		
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.	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.	Ролевая игра Ситуационные задачи Практические задания Кейс–задания Индивидуальные проекты Дифференцированный зачет

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Специальность: 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

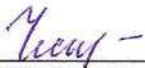
Дисциплина: ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Форма обучения: очная

ОДОБРЕНА на заседании ПЦК общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин

протокол № 8 от « 01 » 03 2017г.

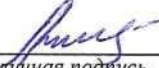
Ответственный исполнитель, председатель ПЦК

	Т.А. Чеснокова	01.03.2017г.
личная подпись	расшифровка подписи	дата

Исполнитель:

преподаватель	 М.В. Андреева	01.03.2017г.
должность	подпись расшифровка подписи	дата

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПЦК	СТД		Н.Н. Лебедева	01.03.2017г.
	наименование ПЦК	личная подпись	расшифровка подписи	дата

Зав. библиотекой

	Т.А. Ларионова	01.03.2017г.
личная подпись	расшифровка	дата

ПРОВЕРЕНО

Методист	 Н.В. Мелихова	01.03.2017г.
	личная подпись расшифровка	дата

Зарегистрирована под учетным номером 159

ЭЛЕКТРОННЫЙ АНАЛОГ ПРЕДОСТАВЛЕН

Методист по информационным образовательным технологиям

	М.В. Андреева	01.03.2017г.
личная подпись	расшифровка	дата