

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ» С.ДИВНОЕ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
35.02.16. «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»

Дивное 2024г.

Согласовано: председатель
Методического совета ГБПОУ
АТ с. Дивное
 Переверзева О.А.
Протокол МС № 5 от 26.12.2023г.

РАССМОТРЕННО И ОДОБРЕНО
на заседании Педагогического
совета ГБПОУ АТ с.Дивное
протокол № 9 от 11.01.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 20 от 25.01.2024г.



Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «агротехнический техникум» с. Дивное

Разработчик: Меняйло В.В., преподаватель ГБПОУ АТ с. Дивное.

Рецензент: Переверзева Ольга Анатольевна, заместитель директора по учебно-методической работе ГБПОУ АТ с.Дивное (внутренний)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина *ОП.03. Информационные технологии в профессиональной деятельности* является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.16. «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования».

Учебная дисциплина *ОП.03. Информационные технологии в профессиональной деятельности* обеспечивает формирование элементов профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 35.02.16. «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1-3,9,10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.3-1.6 ПК 2.1, 2.2 ПК 3.1-3.4, 3.6, 3.9 ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 9 ОК 10	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">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

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	54
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
самостоятельная подготовка	6
теоретическое обучение	10
практические занятия	36
Аттестация в форме <i>дифференцированного зачёта</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Автоматизированная обработка информации	Содержание учебного материала	6	<i>ОК1,2,3,9, ПК1.3,2.1</i>
Тема 1.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации	Информация и данные. Информационные процессы и информационные технологии. Виды информационных технологий. Основные этапы решения задач с помощью ПК в зависимости от вида информационной технологии. Автоматизированные системы, их виды и состав.	2	
Тема 1.2. Цели, методы и средства информационных технологий	Цели и задачи, методы и средства, стратегии внедрения информационных технологий. Причины возникновения и развитие новых ИТ. Виды ИТ.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Выполнение заданий на осуществление выбора ИТ для выполнения профессиональных задач.	2	
Тема 2. Автоматизация профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	2	<i>ОК3,4</i>
	Автоматизированные рабочие места. Понятие, принципы создания, основные элементы и виды АРМ. АРМ в локальной и корпоративной сети.	2	
Тема 3. Техническое обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	8	
Тема 3.1.	Назначение и состав компьютера. Основные характеристики базовой конструкции	1	<i>ОК1,9</i>

Персональный компьютер и устройства, подключаемые к нему.	компьютера. Назначение и основные характеристики дополнительных периферийных устройств. (<i>Принтер, сканер, копир, МФУ, модем, мультимедийный проектор, факс, блок непрерывного питания, звуковые колонки и т.д.</i>) Область применения дополнительных периферийных устройств в профессиональной деятельности (<i>компьютерный автотренажёр, тахограф, центральный бортовой компьютер машины, парктроник</i>)		
Тема 3.2. Компьютерные сети.	Компьютерные сети. Назначение и типы сетей. Аппаратное обеспечение сети.	1	OK4
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие №2. Подключение к ПК и изучение возможностей периферийных устройств.	2	ПК1.4-1.6,2.2
	Практическое занятие №3. Введение информации с бумажных носителей в ПК и распознавание текста с помощью сканера.	2	OK1,10
	Практическое занятие №4. Ознакомление с архитектурой и возможностями компьютерного тренажёра для получения первоначального опыта вождения автомобиля.	2	OK3
Тема 4. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	4	OK1,3
	Базовое программное обеспечение: назначение и принципы использования системного и прикладного ПО. Условия распространения и использования программного обеспечения и ИТ. Возможности использования базового ПО в профессиональной деятельности. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №5. Выполнение заданий на осуществление выбора ПО, позволяющего наилучшим образом решать профессиональные задачи.	2	
Тема 5. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности: автоматизация офиса	Содержание учебного материала	5	OK1,3,5,9
Тема 5.1. Обработка информации	Основные возможности текстового редактора и издательских систем. Основные возможности электронных таблиц.	1	
Тема 5.2. Сбор и анализ информации	Основные возможности Open Office.org Base. Технология получение информации из БД. Создание базы данных. Операции с таблицами в БД. Создание и использование запросов и отчетов в БД.	1	

Тема 5.3. Представление информации	Основные возможности Open Office.org Impress.	1	
Тема 5.4. Хранение и поиск информации	<i>Использование возможностей ОС для систематизации и хранения накопленной информации.</i> Работа с файлами и каталогами: создание, перемещение, копирование, удаление, поиск, переименование, сохранение, восстановление файлов. Архивирование файлов. Определение объёма хранимой информации. Устройства хранения информации.	1	
	В том числе, практических занятий	15	
	Практическое занятие №6. Создание деловых документов в текстовом редакторе. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.	1	
	Практическое занятие №7. Создание текстовых документов на основе шаблонов.	1	
	Практическое занятие №8. Создание формул в текстовом редакторе. Построение диаграмм в текстовом редакторе.	1	
	<i>Использование возможностей текстового редактора в профессиональной деятельности механика.</i>		
	Практическое занятие №9. Использование программ – переводчиков и систем распознавания текстов для создания текстовых документов.	1	
	Практическое занятие №10. Оформление документов профессиональной направленности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним.	1	
	Практическое занятие №11. Создание электронной книги. Организация расчётов в табличном процессоре	1	
	Практическое занятие №11. Построение и форматирование диаграмм.	1	
	<i>Использование возможностей электронных таблиц в профессиональной деятельности механика.</i>		
	Практическое занятие №13. Применение встроенных функций для создания таблицы расчета премии за экономию горюче-смазочных материалов (ГСМ)	1	
	Практическое занятие №14. Расчёт дохода сотрудников организации. Сортировка и фильтрация полученных данных.	1	
	Практическое занятие №15. Изучение возможностей СУБД.	1	
	Практическое занятие №16. Создание реляционной БД предприятия. Создание запросов и отчётов.	1	
	Практическое занятие №17. Создание презентаций профессиональной направленности.	1	

	Практическое занятие №18. Показ и защита презентаций с использованием демонстрационного оборудования.	1	
	Практическое занятие №19. Создание файловой системы ПК с целью повышения эффективности выполняемых профессиональных задач.	1	OK1,1,3,9
	Практическое занятие №10. Применение и обслуживание средств хранения информации. Сервисное обслуживание ПК.	1	ПК1.4-1.6
Тема 6. Применение телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала Поиск информации в сети Интернет	4	OK1,5,10 OK1,4,5
Тема 6.1. Передача информации.	Технология подключения к локальной сети. Доступ к ресурсам. Корпоративные сети. Возможности глобальной сети Интернет.Packetная передача данных. Организация межсетевое взаимодействие. Электронная почта.	1	
Тема 6.1. Поиск информации.	Методы и средства поиска информации в сети Интернет.	1	
	В том числе, практических занятий	3	
	Практическое занятие №11. Изучение способов обмена информацией.	1	
	Практическое занятие №11. Поиск информации в сети Интернет. Правовые и эстетические нормы в сети Интернет.	1	
	Практическое занятие №13. Организация поиска профессионально – значимой информации в Интернете. Открытие, просмотр и сохранение веб - страниц.	1	
Тема 7. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Содержание учебного материала Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	4	OK1,5,9
	В том числе, практических занятий	1	
	Практическое занятие №14. Изучение правил безопасного интернета.	1	
	Практическое занятие №15. Установка защиты информации.	1	
Тема 8. Автоматизированные системы в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала Назначение, состав и принципы организации профессиональных автоматизированных систем. Представление об автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования. Возможности российских справочно-правовых систем и история их развития. СПС	4	OK1,3,9,10

	«Консультант Плюс».		
	В том числе, практических занятий	1	
	Практическое занятие №16. Знакомство с СПС «Консультант плюс». Поиск инф в СПС «Консультант плюс».	1	
	Практическое занятие №17. Изучение возможностей системы КОМПАС-3D LT.	1	
	Самостоятельная работа. Проектирование АРМ техника-механика	1	<i>ОК1,3,9,ПК1.3-1.6,ПК1.1-1.1</i>
Тема 9. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	<i>ОК3,9,10</i>
	Система представления налоговой отчетности в электронном виде. Услуги Интернет-банкинга. Электронные деньги Web – Money. Возможности сайтов государственных органов.	1	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие №18. Электронная коммерция.	1	
	Практическое занятие №19. Изучение интерфейса и возможностей портала госуслуг.	1	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		1	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Рабочее место преподавателя 1шт, оснащенное ноутбук Aspire E1-571G Intel Core i3 (2,5Ghz,3Mb L3cache) Memory 4GBDDR3\HDD 500GB. ОС Windows 8.1, пакет OpenOffice, графический редактор GIMP, система программирования PASCALABC, Python 3.5, система Visual Studio 2019, архиваторы.

2. Рабочее место студента 10шт, на базе компьютеров: процессор AMD A6-350\2.1GHz\4,00Gb\64. ОС Windows 7 Профессиональная, , пакет OpenOffice, графический редактор GIMP, система программирования PASCALABC, Python 3.5, система Visual Studio 2019, архиваторы.

3. Стол компьютерный-12шт.

4. Компьютерные кресла-12шт.

5. Ученический стол-8шт.

6 Ученические стулья -20шт.

7. Книжный шкаф-2шт.

8.Альбом плакатов «Информатика и ИКТ» из 10 листов-1шт.

9.Учебная доска-1шт.

10. Проектор-1шт

11. Проекционный экран-1шт.

12.Рециркулятор воздуха-1шт.

На всех ПК установлена лицензионная ОС Windows 7 SP1, лицензионный пакет Microsoft Office 2010.

Графический редактор Adobe Photoshop CS3

Программа контент-фильтрации Internet Sensor

Антивирусный пакет Касперского, программа тестирования MyTest

3.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ.учрежденийсред.проф.образования/ Е.В.Михеева.-13-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 1014. – 384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ.учрежденийсред.проф.образования/ Е.В.Михеева.-14-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 1014. – 156 с.

Дополнительные источники:

1. ЭБС new.znaniy.com
2. www.klyaksa.net/htm/kopilka/information/1_information_teoria.pdf
3. video.yandex.ru/search.xml
4. Электронная библиотека - АО «Издательство «Просвещение» - <https://ar-divnoe.pf/elektronnaya-biblioteka/litsenzionnyj-dogovor-ot-17-11-2023-g>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Полнота ответов, точность формулировок. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного опроса; -тестирования; -письменного опроса; -тестирования; -устного опроса; -устного опроса; <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в виде: - оценка устных ответов / письменного тестирования</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 и компьютерные и телекоммуникационные средства 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов. Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль: экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям:</p> <p>ПЗ №№1-4,16,17</p> <p>ПЗ №№6-10,18,19</p> <p>ПЗ №№11,11,13</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в виде: - оценка устных ответов / письменного тестирования</p>