

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

РАССМОТРЕНА

на заседании МК дисциплин и
профессиональных модулей механического
цикла
руководитель МК


подпись Смирнов А.Н.

Протокол № 1
от «18» 08 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-производственной работе


подпись Александрова Т.Б.
от «17» 08 2020 г.

Рабочая программа
дисциплины ОПД.10 «Информационные
технологии в профессиональной деятельности»
для специальности СПО
23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта»
базовой подготовки

Форма обучения - заочная

Ветлужский район,

2020 год

Программа учебной дисциплины ОПД.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2014 года №383.

Организация – разработчик:

ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум»

Разработчик:

Агафонов Николай Юрьевич, преподаватель информатики, 1 кв. категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПД.10 Информационные технологии в профессиональной
деятельности

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.10 «Информационные технологии в
профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»**

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.3	использовать изученные прикладные программные средства;	основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем; базовые системы, программные продукты и пакеты прикладных программ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
практические работы	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
I	2	3	4
Раздел 1. Информация. Информационные системы	1. Правила техники безопасности и охраны труда. Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве. Память как среда хранения информации. Виды памяти.		
Раздел 2. Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием	2. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений. 3. Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве.	2	ОК 1 - 9
	4. Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве.		
Раздел 3. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.	5. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.		
Раздел 4. Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word.	6. АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ. 7. . Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов,	2	

	основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.		
	Практические работы «MicrosoftOfficeWord. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt» «MicrosoftOfficeWord. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы» «MicrosoftOfficeWord. Слияние документов. Рассылки»	2	
	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: <ul style="list-style-type: none"> • Использование текстовых процессоров в издательстве. • Автоматизация работы с MSWord с помощью шаблонов. • Взаимодействие тестового процессора MSWord с другими приложениями Windows. • Текст как информационный объект. • Ссылки, гиперссылки, создание оглавления. Подготовка докладов по тематике: <ul style="list-style-type: none"> • Текстовый процессор MS Word. • Издательские системы. • Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов. 	8	
Раздел 5. Методика работы с электронными таблицами MicrosoftExcel (ЭТ).	8. Запуск и завершение работы ЭТ, создание и сохранение таблиц, окно, основные элементы, основы манипулирования с таблицами, расчетные операции, диаграммы Excel, связанные таблицы.	2	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.3

<p>Раздел 6. Методика работы с базами данных Microsoft Access.</p>	<p>Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Взаимодействие ЭТ с другими приложениями Windows. • Электронные таблицы как информационные объекты. • Переход от табличного к графическому представлению информации. <p>Подготовка докладов, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создание первой книги. • Диаграммы и графики. • Общие сведения о базах данных. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты. Абсолютные и относительные ссылки. Формулы. <p>Практические работы</p> <p>«Основы работы, маркер заполнения, построение списков, форматирование ячеек»</p> <p>«Работа с формулами, относительная и абсолютная ссылка»</p> <p>«Работа с диаграммами»</p> <p>«Взаимодействие Excel с другими приложениями Windows»</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам.</p> <p>Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информационные справочные системы в человеческом обществе. • Информационные поисковые системы в человеческом обществе. • Базы данных и Интернет. • Информационная система «Консультант+» <p>Подготовка докладов, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создание базы данных, правила и методы установление связей в базе данных. • Формы, запросы и отчеты в режиме конструктора. <p>Назначение и функции Access.</p> <p>Практические работы</p>	<p>2</p>	<p>8</p>	<p>2</p>
---	---	----------	----------	----------

<p>Раздел 7. Методика работы с презентациями Microsoft PowerPoint.</p> <p>Раздел 8. Характеристика справочно-информационных систем</p>	<p>«Работа с таблицами. Работа с формами»</p> <p>«Проектирование связей между таблицами БД»</p> <p>«Создание запросов. Создание отчетов. Печать отчетов»</p> <p>«Создание макросов»</p>			
	<p>9. Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настройка анимации слайдов, демонстрация слайдов.</p> <p>10. Информационно-справочные системы, основные характеристики, тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации. Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационных материалов. Работа с локальными и глобальными информационными системами (поиск и обработка информации).</p>	2		ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.3
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам.</p> <p>Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создание презентаций к празднику «9 мая – День ПОБЕДЫ». • Создание презентации группы. • Создание презентации по отделению (специальности) • Создание учебных презентаций по спец. дисциплинам (тематику определяет преподаватель). <p>Подготовка докладов, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пользовательские макеты в POWERPOINT. • Индивидуальные настройки дизайна слайдов. • Звуковые эффекты в презентациях. 	8		
	<p>Практические работы</p> <p>«Microsoft PowerPoint. Создание презентации»</p> <p>«Microsoft PowerPoint. Работа с анимацией»</p> <p>«Microsoft PowerPoint. Создание доклада по презентации и выступление с ним».</p>	2		

	<p>Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Возможности и преимущества сетевых технологий. • Информационные сервисы сети Интернет. • Электронные библиотеки. • Чипы XXI века. • Гипертекст как основа Web программирования. • Web-дизайн и его значение. • Internet технологии: глобальная сеть, InternetExplorer, поиск информации, подготовка и редактирование информации <p>Подготовка докладов, по тематике</p> <ul style="list-style-type: none"> • Способы адресной доставки информации, программное и аппаратное обеспечение. • Способы построения, архитектура и обмен данными в информационных сетях. Интеграция информационных сетей (Intranet/Internet). • Использование электронной почты для обмена деловой информацией: настройка почты, получение и отправка сообщений, адресная книга. 	10	
	<p>Практические работы «Работа в Интернет. Поиск информации, электронная почта»</p>		
	<p>«Работа с сайтами. Полезные сайты, каталоги, электронные библиотеки»</p> <p>11. Архиваторы и архивация. Необходимость архивирования файлов и папок. Архиваторы, их назначение, методика создания архивных файлов и работы с ними. Программы WinZip и WinRar. Компьютерные вирусы и антивирусные программы, защита информации. Антивирусы, их назначение, методика лечения, чистки, дефрагментации дисков.</p>		
	<p>Раздел 9. Архиваторы и архивация. Компьютерные вирусы.</p>		

ОК 1 - 9
 ПК 1.1 - 1.3,
 2.1 - 2.3

	<p>Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка докладов, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разновидности антивирусных программ (программы-детекторы, программы – доктор, программы – ревизоры, программы – фильтры, программы – вакцины и др.) • Необходимость архивирования файлов и папок. 	8	
Итого		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета
«Информационных технологий в профессиональной деятельности»;

Оборудование кабинета «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

Рабочее место преподавателя

Системный блок

Монитор

Персональные компьютеры с выходом в интернет и программным лицензионным обеспечением

Принтер

Сканер

Мультимедийный проектор

Компьютерные столы

Компьютерные стулья

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности:

учебное пособие для среднего профессионального образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2016 - 384с.

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования - 8 -е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2016-256с.

Интернет-ресурсы:

1. Государственные образовательные стандарты http://www.school.edu.ru/dok_edu.asp

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>

3. Правовые аспекты использования программного обеспечения (ПО). - <http://www.cph.phys.spbu.ru/documents/First/books/pravovyeaspektyPO.pdf>.

4. Общероссийские порталы и сайты «Всем, кто учится» - <http://www.alleng.ru>.

5. Электронные учебники, справочники и самоучители на www.ТЕРКА.ru - <http://www.tepka.ru/buk.html>.

6. Таурион - <http://www.taurion.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Умения использовать изученные прикладные программные средства; Знания основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем; базовые системы, программные продукты и пакеты прикладных программ	Не менее 75% правильных ответов, (при выполнении тестовых заданий). Правильность и полнота выполнения практических заданий. При выполнении самостоятельной работы (подготовка докладов, рефератов, презентации) актуальность выбранной темы, адекватность результатов поставленным целям, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	Текущий контроль при проведении: тестирование, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация в форме зачета в виде: выполнения практического задания