


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

РАССМОТРЕНА

на заседании МК дисциплин
технологического - экономического цикла

Руководитель МК


Т.А. Лавренова
подпись

Протокол № 1
от « 26 » августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-производственной работе



Т.Б. Александрова

от « 27 » августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
образовательной программы СПО
по специальности 35.02.02 Технология лесозаготовок**

Форма обучения: очная
Профиль получаемого профессионального образования:
технический

Ветлужский район,
2020 год

Программа учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 35.02.02 Технология лесозаготовок от утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «07» мая 2014 г. № 451.

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 ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.02 Технология лесозаготовок

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)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
практические работы	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного 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
<p>Раздел 1. Информация. Информационные системы</p>	<p>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.</p> <p>2. Информационные системы (ИС). Понятие и определение ИС. Производственные и информационные системы. ИС как система управления.</p>	2	ОК 1 - 9
	<p>Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка докладов по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информация. Свойства и характеристика. • Информация и знания. • Проблемы информации в современной науке. • Информационные системы в управлении. 	2	
<p>Раздел 2. Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием</p>	<p>3. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений.</p> <p>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.</p>	4	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.3
<p>Раздел 3. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.</p>	<p>5. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.</p> <p>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.</p>	4	

	Требования к программному обеспечению АРМ.	
<p>Раздел 4. Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word.</p>	<p>7. Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, форматирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.</p> <p>Практические работы</p> <p>«MicrosoftOfficeWord. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt»</p> <p>«MicrosoftOfficeWord. Многоуровневые списки, формулы, колоннитулы»</p> <p>«MicrosoftOfficeWord. Слияние документов. Рассылки»</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"> • 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. <p>Подготовка докладов по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Текстовый процессор MS Word. • Издательские системы. • Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов. 	<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.3</p>
	<p>Практические работы</p> <p>«MicrosoftOfficeWord. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt»</p> <p>«MicrosoftOfficeWord. Многоуровневые списки, формулы, колоннитулы»</p> <p>«MicrosoftOfficeWord. Слияние документов. Рассылки»</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"> • 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. <p>Подготовка докладов по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Текстовый процессор MS Word. • Издательские системы. • Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов. 	<p>10</p>
	<p>8. Запуск и завершение работы ЭТ, создание и сохранение таблиц, окно, основные элементы, основы манипулирования с таблицами, расчетные операции, диаграммы Excel, связанные таблицы.</p>	<p>4</p>
<p>Раздел 5. Методика работы с электронными таблицами MicrosoftExcel (ЭТ).</p>		<p>2</p> <p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.3</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. • Абсолютные и относительные ссылки. Формулы. 	5	
<p>Раздел 6. Методика работы с базами данных Microsoft Access.</p>	<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>9. Общие сведения о базах данных. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты.</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. 	10	<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.3</p>
		4	
		5	

	<p>Назначение и функции Access.</p> <p>Практические работы</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>	10	
<p>Раздел 7. Методика работы с презентациями MicrosoftPowerPoint.</p>	<p>10. Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настройка анимации слайдов, демонстрация слайдов.</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"> • 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. 	2	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.3
	<p>Практические работы</p> <p>«MicrosoftPowerPoint. Создание презентации»</p> <p>«MicrosoftPowerPoint. Работа с анимацией»</p> <p>«MicrosoftPowerPoint. Создание доклада по презентации и выступление с ним».</p>	4	
<p>Раздел 8. Характеристика справочно-информационных систем</p>	<p>11. Информационно-справочные системы, основные характеристики, тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации. Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационного материала. 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 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. 	5	
<p>Практические работы «Работа в Интернет. Поиск информации, электронная почта»</p> <p>«Работа с сайтами. Полезные сайты, каталоги, электронные библиотеки»</p>	6	
<p>Раздел 9. Архиваторы и архивация. Компьютерные вирусы.</p>	2	<p>12. 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>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.3</p>

	<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 – доктора, программы – ревизоры, программы – фильтры, программы – вакцины и др.) • Необходимость архивирования файлов и папок. 	5	
Итого		96	

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