

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Архангельской области
«Вельский сельскохозяйственный техникум имени Г. И. Шибанова»
(ГАПОУ Архангельской области «ВСТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
ГАПОУ Архангельской области
«ВСТ»

_____ Рохина С. Н.

«__» сентября 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА
ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и
оборудования»

Вельск, 2024

Программа учебной дисциплины ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования», входящей в состав укрупненной группы специальностей 35.00.00 «Сельское, лесное и рыбное хозяйство» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. N 1564).

Разработчик:

Сухопаров Р.В., преподаватель ГАПОУ Архангельской области «ВСТ».

Рецензент:

Палицына Н.В., методист ГАПОУ Архангельской области «ВСТ».

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии

Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

Протокол от «__» _____ 20__ № _____

Председатель цикловой комиссии

_____/_____

Содержание

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	12
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования».

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов звена профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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.

ЛР 5. Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

ЛР 7. Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

ЛР 9. Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

ЛР 13. Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

ЛР 16. Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности;

ЛР 17. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

ЛР 27. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ЛР 30. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы 62 часа, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем 52 часа;

самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (всего)	62
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	52
в том числе:	
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ИТ в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технологии		4	
Тема 1.1 Информационные технологии	Содержание учебного материала	4	ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ЛР 5, 7, 9, 13, 16, 17
	Основные понятия и определение информационных технологий. Информационные системы.		
Раздел 2. Программный сервис ПК		6	
Тема № 2.1 Техническое и программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	4	ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ЛР 5, 7, 9, 13, 16, 17
	Состав ПК: состав системного блока, периферийные устройства. Программное обеспечение.		
Тема № 2.2 Информационная безопасность	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ЛР 5, 7, 9, 13, 16, 17
	Информационная безопасность. Вирусы, классификация, защита.		

Раздел 3. Прикладные программные средства		24	
Тема № 3.1 Текстовые процессоры	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ЛР 5, 7, 9, 13, 16, 17, 27, 30
	Возможности текстового процессора. Редактирование документов. Шрифтовое оформление текста. Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Колонтитулы.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 1. Организация нового документа текстового редактора Word. Форматирование символов, абзацев, страниц. Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов.	2	
	Практическое занятие № 2. Работа с окнами нескольких документов. Гипертекстовые ссылки. Создание и обработка графических объектов, вставка рисунков из файла, создание текстовых эффектов в Word.	2	
	Практическое занятие № 3. Создание и редактирование таблиц, вычисления в таблицах в Word. Использование в документах редактора формул.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: создание буклета	4	
Тема № 3.2 Электронные таблицы	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ЛР 5, 7, 9, 13, 16, 17, 27, 30
	Табличный редактор Excel. Ввод и форматирование данных. Работа с данными, расположенными на разных листах.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 4. Табличный редактор Excel. Статистическая обработка данных. Условная функция и логические выражения. Графическая обработка данных	2	
Тема № 3.3 Системы управления базами данных	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ЛР 5, 7, 9, 13, 16, 17, 27, 30
	Понятие базы данных. Способы доступа к базам данных. Технологии обработки данных БД. Реляционные базы данных. Проектирование однотабличной базы данных.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 5. БД Access. Создание базы данных. Операции с	2	

	таблицами в Access. Создание и использование запросов и отчетов в MS Access.		
Тема № 3.4 Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ЛР 5, 7, 9, 13, 16, 17, 27, 30
	Понятие мультимедиа. Мультимедийные презентации. Назначение и основные возможности MS PowerPoint. Настройка презентации: анимация, наложение звука, вставка видео, гиперссылки.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 6. Создание презентации Power Point. Использование графических объектов, звуков, фильмов в презентации Power Point	2	
Раздел 4. Системы автоматизированного проектирования		26	
Тема № 4.1 Изучение и работа с пакетом программ по профилю специальности	Содержание учебного материала	4	ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ЛР 5, 7, 9, 13, 16, 17, 27, 30
	Использование графических редакторов при создании чертежей. Оформление документации по профилю специальности. Основные понятия и классификация систем автоматизированного проектирования. Структура систем автоматизированного проектирования. Виды профессиональных автоматизированных систем. Комплексные автоматизированные системы КОМПАС-3D.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 6. Создание чертежа в КОМПАС-3D. Общее знакомство с интерфейсом системы КОМПАС, настройки в системе. Практическое занятие № 7. Создание чертежа в КОМПАС-3D. Построение изображений простейших геометрических фигур. Практическое занятие № 8. Создание чертежа в КОМПАС-3D. Редактирование объектов чертежа. Практическое занятие № 9. Создание чертежа в КОМПАС-3D. Нанесение размеров на чертеже. Основная надпись. Спецификация.	8	
	Практическое занятие № 10. Создание чертежа в КОМПАС-3D по специальности Практическое занятие № 11. Создание чертежа в КОМПАС-3D по специальности Практическое занятие № 12. Создание чертежа в КОМПАС-3D по специальности Практическое занятие № 13. Создание чертежа в КОМПАС-3D по специальности Практическое занятие № 14. Создание чертежа в КОМПАС-3D по специальности	10	
	Самостоятельная работа обучающихся, построение чертежа детали	4	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием. Рабочие места по количеству обучающихся, рабочее место для преподавателя. Макеты по темам занятий. Технические средства обучения: компьютер, принтер, сканер, мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / Е. В. Михеева. – 12-е изд., стер. – Москва : Академия, 2018. – 384 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=47836>.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2010-2016. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ по логину и паролю.

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]. – Москва, 2001-2016. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ по логину и паролю.

3. Издательский центр «Академия» [Электронный ресурс] : сайт. – Москва, 2016. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/>; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ по логину и паролю.

4. Электронная библиотечная система Издательства «Перспектива» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2010-2016. – Режим доступа: <http://www.prospektnauki.ru/ebooks/index-usvm.php>; (дата обращения: 04.08.2016). – Доступ с территории ИВМ.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : практикум / Е. В. Михеева. – 14-е изд., стер. – Москва : Академия, 2018. – 256 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=81765>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения * (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Знания:	
- основные понятия автоматизированной обработки информации;	устный опрос
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;	устный опрос
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	устный опрос
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	устный опрос
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	устный опрос
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	устный опрос
Умения:	
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	оценка на практическом занятии
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;	оценка на практическом занятии
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	оценка на практическом занятии

ЛР 5.	Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
ЛР 7.	Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
ЛР 9.	Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
ЛР 13.	Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
ЛР 16.	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности;
ЛР 17.	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
ЛР 27.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ЛР 30.	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней

	нуждается.
--	------------