

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Уярский сельскохозяйственный техникум»

Рассмотрено на заседании ЦК
естественно-научного
цикла дисциплин

Протокол № 1
от «28» 08 2020 г.

[подпись] / Нобоев В.А. -

Утверждаю:

Зам. директора по НМР

[подпись]

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
по специальности 35.02.07 «Механизация сельского
хозяйства»

г. Уяр 2020 г

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение**
«Уярский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНА
на заседании цикловой комиссии
естественно-научного цикла дисциплин

Председатель ЦК
_____/_____/_____
Подпись

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по научно – методической работе
_____/_____/_____

Подпись
от « ____ » _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
**по специальности 35.02.07 «Механизация сельского
хозяйства»**

г. Уяр 2020 г

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»

Организация-разработчик: Краевое государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Уярский сельскохозяйственный техникум»

Разработчик:
Кобелева Н.Н преподаватель
Давыдова Л.Б. преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу, связана с освоением профессиональных компетенций входящим в специальность.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате усвоения 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 профессиональной деятельности;

В результате усвоения 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;

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Выполнять регулировку узлов, систем и механизмов двигателя и приборов электрооборудования.

- ПК 1.2. Подготавливать почвообрабатывающие машины.
- ПК 1.3. Подготавливать посевные, посадочные машины и машины для ухода за посевами.
- ПК 1.4. Подготавливать уборочные машины.
- ПК 1.5. Подготавливать машины и оборудование для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.
- ПК 1.6. Подготавливать рабочее и вспомогательное оборудование тракторов и автомобилей.
- ПК 2.1. Определять рациональный состав агрегатов и их эксплуатационные показатели.
- ПК 2.2. Комплектовать машинно-тракторный агрегат.
- ПК 2.3. Проводить работы на машинно-тракторном агрегате.
- ПК 2.4. Выполнять механизированные сельскохозяйственные работы.
- ПК 3.1. Выполнять техническое обслуживание сельскохозяйственных машин и механизмов.
- ПК 3.2. Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов.
- ПК 3.3. Осуществлять технологический процесс ремонта отдельных деталей и узлов машин и механизмов.
- ПК 3.4. Обеспечивать режимы консервации и хранения сельскохозяйственной техники.
- ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.
- ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
- ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.
- ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 117 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 81 час;
самостоятельной работы обучающегося – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|---------------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 117 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 81 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 42 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 36 |
| Форма аттестации | <i>дифференцированный зачет</i> |

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

| № урока | Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов | Кол-во часов тах/обяз./сам | Дидактические материалы и средства обучения | Домашнее задание | Уровень освоения |
|---|---|---|-------------------------------|---|----------------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Раздел 1 Информационные технологии | | | 13/8/5 | | | |
| 1 | Тема 1.1. Информационные технологии. Основные понятия | Содержание учебного материала Информационные технологии. Связь информационных технологий с информационными системами. | 2 | | Е.В. Михеева. стр. 2-12 | 2 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся Этапы развития ИТ | 2 | | <i>сообщение</i> | |
| 2 | Тема 1.2. Информационные технологии комплексного применения | Содержание учебного материала Автоматизация деятельности специалиста. Классификация информационных технологий | 2 | <i>компьютер</i> | стр.22-33 | 2 |
| 3 | | Автоматизированное рабочее место специалиста | 2 | | стр.22-33 | |
| 4 | | Оборудование для внедрения информационных технологий | 2 | | стр.22-37 | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся Оборудование для внедрения информационных технологий | 2 | | <i>сообщение</i> | |
| | | Оборудование для внедрения информационных технологий | 1 | | | |
| Раздел 2 Коммуникационные технологии | | | 18/10/8 | | | |
| 5 | Тема 2.1. Вычислительная сеть | Содержание учебного материала Компьютерная сеть. Классификация сетей. Применение компьютерных сетей. | 2 | <i>компьютер</i> | Е.В. Михеева. стр.52-63 | 2 |
| 6 | | Аппаратные и программные средства компьютерной сети | 2 | | | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся Аппаратные и программные средства компьютерной сети | 2 | | <i>доклад</i> | |

| | | | | | | |
|----|--|---|-----------------|-----------|---------------|---|
| | | Аппаратные и программные средства компьютерной сети | 2 | | | |
| 7 | Тема 2.2. Глобальная сеть | Содержание учебного материала | | | | |
| | | Сеть Интернет. WWW | 2 | компьютер | стр.64-76 | 2 |
| 8 | | Телеконференции, форумы и другие возможности интернет в профессиональной деятельности | 2 | | стр.64-76 | |
| 9 | | Практические занятия | | | | |
| | | №1 Поиск информации в Интернет. Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы Internet | 2 | компьютер | | 2 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся | | | | |
| | | Телеконференции, форумы и другие возможности интернет в профессиональной деятельности | 2 | | сообщение | |
| | | Интернет в профессиональной деятельности | 2 | | | |
| | Раздел 3 Системное программное обеспечение | | 8/4/4 | | | |
| 10 | Тема 3.1. Среда windows | Содержание учебного материала | | | | |
| | | Общее представление о Windows. Пользовательский интерфейс. Объекты Windows. | 2 | компьютер | Е.В. Михеева. | 1 |
| 11 | | Практические занятия | | | | |
| | | №2 Работа с файловой системой, программа проводник | 2 | компьютер | | 2 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся | | | | |
| | | Эволюция ОС Windows | 2 | | сообщение | |
| | | ОС Windows | 2 | | | |
| | Раздел 4 Технология обработки и преобразования информации | | 78\59\19 | | | |
| 12 | Тема 4.1. Текстовый редактор Microsoft Word | Содержание учебного материала | 17/14/3 | | | |
| | | Назначение, возможности, области применения, текстового редактора Word | 2 | компьютер | стр.82 | 2 |
| 13 | | Создание документов с помощью мастера шаблона. | 2 | | | |
| 14 | | Практические занятия | | | | |
| | | №3 Создание документов с помощью мастера шаблона. Работа со структурой документа | 2 | компьютер | | 2 |
| 15 | | №4 Создание деловых документов в MS Word | 2 | компьютер | | 2 |
| 16 | №5 Оформление текстовых документов, содержащих таблицы | 2 | компьютер | | 2 | |

| | | | | | | |
|----|--|---|---------|-----------|-------------|---|
| 17 | | №6 Экранные бланки. Резюме. Письма | 2 | компьютер | | 3 |
| 18 | | №7 Организационные диаграммы и схемы в текстовом редакторе | 2 | компьютер | | 2 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся | | | | |
| | | Работа в текстовом редакторе | 2 | | | |
| | | Работа в текстовом редакторе | 1 | | | |
| 19 | Тема 4.2. Табличный процессор Microsoft Excel | Содержание учебного материала | 20/16/4 | | | |
| | | Назначение, возможности, области применения табличного процессора Excel | 2 | компьютер | стр.122-133 | 2 |
| 20 | | Технология работы в Excel | 2 | Компьютер | стр.122-133 | 2 |
| 21 | | Организационные диаграммы и схемы | 2 | | стр.122-133 | |
| 22 | | Связь табличного процессора Microsoft Excel с текстовым редактором Microsoft Word | 2 | | стр.122-133 | |
| | | Практические занятия | | | | |
| 23 | | №8 Форматирование информации и электронных таблиц | 2 | компьютер | | 2 |
| 24 | | №9 Редактирование и копирование данных электронных таблиц | 2 | компьютер | | 2 |
| 25 | | №10 Подготовка табличных материалов | 2 | компьютер | | 3 |
| 26 | | №11 Моделирование реальных задач в MS Excel | 2 | компьютер | | 3 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся | | | | |
| | Функции MS Excel | 2 | | | | |
| | Моделирование реальных задач в MS Excel | 2 | | | | |
| 27 | Тема 4.3. Редактор презентаций Powerpoint | Содержание учебного материала | 12/8/4 | | | |
| | | Назначение, возможности, области применения программы Power Point | 2 | компьютер | стр.134-183 | 2 |
| 28 | | Практические занятия | | | | |
| | | №12 Создание презентации по предприятию | 2 | компьютер | | 3 |
| 29 | | №13 Создание презентации по предприятию | 2 | | | |
| 30 | | №14 Создание презентации по предприятию | 2 | компьютер | | 3 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся | | | | 3 |
| | Создание презентации | 2 | | | | |
| | Создание презентации | 2 | | | | |
| 31 | Тема 4.4. Базы данных Access | Содержание учебного материала | 14/10/4 | | | |
| | | Назначение, возможности, области применения | 2 | компьютер | стр. 188- | 2 |

| | | | | | | |
|----|---|--|------------------|-----------|----------------------------|---|
| | | программы Access | | | 201 | |
| 32 | | Этапы создания базы данных | 2 | компьютер | | 2 |
| 33 | | Практические занятия | | | | |
| | | №15 Создание базы данных | 2 | компьютер | | 2 |
| 34 | | №16 Создание базы данных | 2 | компьютер | | 2 |
| 35 | | №17 Создание базы данных | 2 | компьютер | | 2 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся | | | | |
| | | Объект макросы Access | 2 | | | |
| | | Объект макросы Access | 2 | | | |
| 36 | Тема 4.5. Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа | Содержание учебного материала | 15\11/4 | | | |
| | | Изучение и работа с пакетом программ по профилю специальности 1.С;ERP Агропромышленный комплекс. ТОИР- управление ремонтом и обслуживанием оборудования. | 2 | компьютер | Е.В. Михеева. Стр.23-45 | 2 |
| 37 | | Практические занятия | | | | |
| 38 | | №18 Программа производства и регламентирования, учет, сбора данных | 2 | компьютер | | 3 |
| | | №19 Работа с пакетом прикладных программ по профилю специальности 1.С;ERP Агропромышленный комплекс. | 2 | компьютер | | 3 |
| 39 | | №20 Работа с пакетом прикладных программ по профилю специальности 1.С;ERP Агропромышленный комплекс. | 2 | компьютер | | 3 |
| 40 | | №21 Работа с пакетом прикладных программ по профилю специальности 1.С;ERP | 2 | компьютер | | 3 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся | | | | |
| | | Информационная безопасность | 2 | | кроссворд | |
| | | Информационная безопасность | 2 | | | |
| 41 | | Дифференцированный зачет | 1 | | | |
| | Всего: | | 117/81/36 | | | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: доской, учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; Техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, мультимедийным проектором; персональными компьютерами (по числу обучающихся) с выходом в интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями.

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. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 12-е изд., стер. - М Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 384 с.

2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 12-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 256

3.2.2. Электронные издания:

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaa1.html>

2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>

3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>

4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания)

1. Информационные технологии: Учебник / М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко; Рук. авт. группы М.Е. Елочкин. - М.: Издательский центр «Академия», 2016 – 256 с.: ил.

2. Информационные технологии в офисе: учеб. Пособие / – М.: «Академия», 2016. – 314 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| обучающийся должен уметь: - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных системах; | - устный контроль: защита по практическим работам - письменный контроль: решение тестовых заданий, |
| - использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; | - устный контроль: защита по практическим работам - письменный контроль: решение тестовых заданий, |
| - применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности. | - устный контроль: защита по практическим работам - письменный контроль: решение тестовых заданий |
| обучающийся должен знать: - основные понятия автоматизированной обработки информации; | - устный контроль: фронтальный опрос |
| - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест (АРМ); | - устный контроль: фронтальный опрос, защита практических работ |
| - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; | - устный контроль: групповой опрос, защита практических работ |
| - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; | - устный контроль: групповой опрос, защита практических работ |
| - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; | - устный контроль: индивидуальный опрос, защита практических работ - письменный контроль: решение тестовых заданий |
| - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. | - письменный контроль: дифференцированный зачет |