

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМАРИЧСКИЙ МЕХАНИКО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

«Утверждено»  
Директор ГБПОУ  
И.В. Гусель  
« 31 » мая 2018 г.



«Согласовано»  
Зам. директора по УПР  
Ю.А. Юшкова  
« 31 » мая 2018 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.08 Информационные технологии в профессиональной**  
**деятельности**

Рассмотрено и одобрено на заседании  
методической комиссии  
протокол № 10 от « 31 » 05 2018г  
Председатель МК А.В. Дрожжин

2018

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Комаричский механико-технологический техникум»

Разработчик: Хорьков Сергей Владимирович - преподаватель ГБПОУ КМТТ

Рекомендована Методическим Советом ГБПОУ КМТТ.

Протокол № 4 от 31 мая 2018 г.

© Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Комаричский механико-технологический техникум»

© Хорьков Сергей Владимирович -преподаватель ГБПОУ КМТТ

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>СТР.</b>
<b>1. Паспорт программы учебной дисциплины</b>	<b>4</b>
<b>2. Структура и содержание учебной дисциплины</b>	<b>5</b>
<b>3. Условия реализации учебной дисциплины</b>	<b>12</b>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины</b>	<b>14</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

## **ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

### **1.1 Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.07 Механизация сельского хозяйства.

### **1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл и относится к профессиональным дисциплинам.

Программа обучения рассчитана на определенный уровень подготовки студентов:

- базовые знания по информатике;
- владение основными приемами работы с объектами в операционной среде;
- владение офисным пакетом программ.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

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 т.ч. 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.

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 135 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 90 часов;

## 1.5. Процесс освоения дисциплины направлен на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций

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.	Организовывать и выполнять техническое обслуживание сельскохозяйственных машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования.
ПК 3.2.	Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования.
ПК 3.3.	Организовывать и осуществлять технологический процесс ремонта сельскохозяйственных машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования.
ПК 3.4.	Выполнять восстановление деталей машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования.
ПК 4.1.	Планировать основные производственные показатели работы машинно-тракторного парка.
ПК 4.2	Планировать показатели деятельности по оказанию услуг в области обеспечения функционирования машинно-тракторного парка и сельскохозяйственного оборудования.
ПК 4.3.	Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.
ПК 4.4.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 4.5	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>135</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>90</b>
в том числе	
Практические занятия	42
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>45</b>
в том числе	
Внеаудиторная самостоятельная работа	-
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. Методы и средства информационных технологий</b>		30	
Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики компьютерной техники.	Содержание учебного материала <sup>1</sup>	4	
	1. Классификация организационной и компьютерной техники.		2
	2. Основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники		2
	Практические занятия	3	
	1. Подключение периферийных устройств к ПК.		
	2. Установка на ПК пакета прикладных программ по профилю специальности		
	3. Ввод информации с бумажных носителей с помощью сканера		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Характеристики основных видов компьютерной техники. Классическая архитектура ЭВМ. Принципы фон Неймана. Совершенствование <sup>1</sup> и развитие внутренней структуры ЭВМ. Основной цикл работы ЭВМ. Система команд ЭВМ. Сферы применения компьютерной техники в различных областях человеческой деятельности.			
Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	Содержание учебного материала	5	
	1. Программы – переводчики. Возможности систем распознавания текстов.		2
	2. Основные принципы обработки текстовой и табличной информации.		2
	3. Использование деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций, пользования автоматизированными системами делопроизводства.		2
	Практические занятия	9	
	1. Обработка текстовой информации в текстовом редакторе.		
	2. Обработка табличной информации в электронных таблицах.		

	3. Графическое отображение результатов расчетов средствами электронных таблиц		
	4. Использование деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций.		
	5. Пользование информационно-поисковыми системами *		
	6. Установка на ПК пакета прикладных программ по профилю специальности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Характеристики основных прикладных программ. Назначение основных прикладных программ. Использование текстовых процессоров в издательстве. Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов. Взаимодействие тестового процессора MS Word с другими приложениями Windows. Текст как информационный объект. Ссылки, гиперссылки, создание оглавления.		
<b>РАЗДЕЛ 2. Электронные коммуникации</b>		50	
Тема 2.1. Технология обработки и преобразования информации.	Содержание учебного материала	4	
	1. Назначение, возможности, области применения информации.		2
	2. Особенности использования информации в профессиональной деятельности		2
	Практические занятия	12	
	1. Профессиональная работа с программой MS Word.		
	2. Профессиональная работа с программой MS Access.		
	3. Профессиональная работа с программой MS Excel.		
	4. Профессиональная работа с программой MS Internet Explorer.		
	5. Профессиональная работа с программой MS Power Point.		
	6. Сохранение информации, созданной с помощью программ MS Office в различных форматах.		
	7. Конвертирование данных. Форматы данных для обмена между пакетами прикладных программ.		
	8. Создание сложных документов слиянием данных различных типов.		
	Самостоятельная работа	7	
	Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим работам. Подготовка докладов и рефератов по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Текстовый процессор MS Word (запуск, рабочее окно, меню, создание файла, открытие ранее сохраненного файла и др.).</li> <li>• Работа с формулами в MS Word (запуск редактора формул, вставка формулы в текст).</li> <li>• Работа с готовыми рисунками в MS Word.</li> <li>• Автофигуры в MS Word (вставка, редактирование и др.).</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office Excel. Формулы. Графики, диаграммы.</li> <li>• Microsoft Office Excel. Базы данных, фильтры.</li> <li>• Microsoft Office Excel. Работа с листами книги. Создание ведомости. Обработка данных.</li> <li>• Microsoft Office Excel. Форматы ячеек, функции, работа с блоками.</li> <li>• Ввод текста, создание таблиц в MS Excel с текстовыми данными.</li> <li>• Система управления базами данных Microsoft Access.</li> <li>• Понятие реляционной базы данных. Методы доступа к информации, структура записи.</li> <li>• Компоненты ACCESS. Таблицы, формы, отчеты, запросы. Главное окно Access. Меню команд, панель инструментов.</li> <li>• Создание и открытие баз данных. Создание простейшей таблицы, ввод и редактирование данных в режиме таблицы.</li> <li>• Типы запросов. Запросы простые и многотабличные. Создание и изменение структуры запроса. Построение условий для выбора записей.</li> <li>• Базы данных. Создание простейшей базы данных и демонстрация ее возможностей по индивидуальным запросам <ul style="list-style-type: none"> <li>• Современные способы организации презентаций</li> <li>• Microsoft PowerPoint 2000 и его новые возможности</li> <li>• Экранный интерфейс и настройки PowerPoint</li> <li>• Создание новой презентации и оперирование структурой Оформление презентации</li> </ul> </li> </ul>		
Тема 2.2. Основные компоненты компьютерных сетей.	Содержание учебного материала	5	
	1. Типы компьютерных сетей, их топология.		2
	2. Технические средства создания сетей.		2
	3. Адресация в сети.		2
	4. Протокол передачи данных, TCP/IP.		2
	Практические занятия	3	
	1. Сервисы Интернет.		
	2. Порядок работы с типовой локальной и сетевой системой		
	3. Web-сайты. Каталоги, тематические списки		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Профессионально значимые информационные ресурсы. 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.			
Содержание учебного материала	6		

Тема 2.3. Технология передачи данных в компьютерных сетях	1. История возникновения и структура глобальной сети Интернет		2
	2. Технология поиска информации в сети Интернет.		2
	3. Порядок работы с типовой локальной и сетевой системой		2
	4. Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия.		2
	5. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации в профессиональной деятельности.		2
	6. WWW, гипертекст, Web-сайты. Каталоги, тематические списки, поисковые машины, метапоисковые системы, онлайн-энциклопедии и справочники.		2
	Практические занятия	4	
	1. Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы Internet		
	2. Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет		
	3. Организация пакетной передачи данных		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Изучение и работа с пакетом прикладных программ по профилю специальности. 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, Internet Explorer, поиск информации, подготовка и редактирование информации		
<b>РАЗДЕЛ 3. Защита информации</b>	17		
Тема 3.1. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Содержание учебного материала	4	
	1. Применение антивирусные средства защиты. Методы и средства защиты информации;		2
	2. Антивирусы, их назначение, методика лечения, чистки, дефрагментации дисков.		2
	3. Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав.		2
	4. Лицензионное программное обеспечение		2
	Практические занятия	3	

	1. Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации		
	2. Меры защиты информации от компьютерных вирусов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Обмен информацией с помощью службы FTP Internet		
Тема 3.2. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Содержание учебного материала	4	
	1. Актуальность проблемы защиты информации. Способы защиты информации: физические (препятствие), законодательные, управление доступом, криптографическое закрытие.		2
	2. Правовая охрана программ и данных. Защита информации. Лицензионные, условно бесплатные и бесплатные программы. Правовая охрана информации.		2
	3. Аспекта уязвимости информации. Угрозы цифровой подписи		2
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Основные информационные угрозы и методы защиты. Правовая охрана программ и данных. Защита информации. Лицензионные, условно бесплатные и бесплатные программы.		
<b>РАЗДЕЛ 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности</b>		37	
Тема 4.1. Автоматизированная обработка информации.	Содержание учебного материала	8	
	1. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем.		2
	2. Автоматизированное рабочее место специалиста		2
	3. Виды автоматизированных систем.		2
	4. Назначение, состав и принципы организации профессиональных автоматизированных систем		
	5. Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией.		2
	6. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки технической информации.		2
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Автоматизированная обработка информации. Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам.		
	Содержание учебного материала	8	

Тема 4.2. Автоматизация профессиональной деятельности	1. Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией.		2
	2. Алгоритмы решения производственных задач.		2
	3. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач.		2
	4. Основные направления использования информационных технологий в производстве.		2
	5. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.		2
	Практические занятия	8	
	1. Создание Web – документа. Работа с Web – документами.		
	2. Верстаем газету в Microsoft Publisher XP .		
	3. Разработка трехмерной модели детали		
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Индивидуальное задание по разработке трехмерной модели детали Подготовка к итоговой аттестации.		
<b>ВСЕГО:</b>	135		

10. Ощенко И.А. 1С:Предприятие. Торговля и склад для начинающих. Экспресс-курс.- СПб.: БХВ-Петербург, 2016.-256с.
11. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии: учебник для студентов среднего профессионального образования- М.: Издательский центр «Академия», 2017
12. Михеева Е.В., Титова О.И. Информатика: учебник для среднего профессионального образования.- М.: Издательский центр «Академия», 2017

***Дополнительные источники:***

1. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".// Система ГАРАНТ, 2007.
2. Справочная правовая система Гарант.
3. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии: учебник для студентов среднего профессионального образования- М.: Издательский центр «Академия», 2017
4. Кудрявцев Е.М. оформление дипломных проектов на компьютере.-М.: ДМК Пресс, 2016
5. Михеева Е.В. Практикум по информатике: учебное пособие для начального профессионального образования - М.: Издательский центр «Академия», 2017
6. Михеева Е.В. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - М.: Академия, 2016.
7. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е. Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М. 2005г
8. Кочетков Н.Н. Основы компьютерной графики. Компьютерное черчение на основе чертежно-графического редактора «Компас-график» для Windows (электронный вариант), Нижний Новгород, 2016.
9. Богуславский А.А. Система автоматизированного проектирования КОМПАС 3D LT (Электронный вариант), Коломна – Москва, 2017.
10. Залогова Л.А. Компьютерная графика. Практикум. Учебное пособие. Элективный курс. – М., 2016.
11. Большаков В.П. Инженерная и компьютерная графика. Практикум.-СПб .: БХВ-Петербург, 2016.

9. Ощенко И.А. 1С:Предприятие. Торговля и склад для начинающих. Экспресс-курс.- СПб.: БХВ-Петербург, 2008.-256с.
10. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии: учебник для студентов среднего профессионального образования- М.: Издательский центр «Академия», 2007
11. Михеева Е.В., Титова О.И. Информатика: учебник для среднего профессионального образования.- М.: Издательский центр «Академия», 2007

***Дополнительные источники:***

1. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" // Система ГАРАНТ, 2007.
2. Справочная правовая система Гарант.
3. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии: учебник для студентов среднего профессионального образования- М.: Издательский центр «Академия», 2007
4. Кудрявцев Е.М. оформление дипломных проектов на компьютере.-М.: ДМК Пресс, 2004
5. Михеева Е.В. Практикум по информатике: учебное пособие для начального профессионального образования - М.: Издательский центр «Академия», 2007
6. Михеева Е.В. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - М.: Академия, 2004.
7. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е. Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие – М. 2005г
8. Кочетков Н.Н. Основы компьютерной графики. Компьютерное черчение на основе чертежно-графического редактора «Компас-график» для Windows (электронный вариант), Нижний Новгород, 2000.
9. Богуславский А.А. Система автоматизированного проектирования КОМПАС 3D LT (Электронный вариант), Коломна – Москва, 2001.
10. Залогова Л.А. Компьютерная графика. Практикум. Учебное пособие. Элективный курс. – М., 2005.
11. Большаков В.П. Инженерная и компьютерная графика. Практикум.-СПб .: БХВ-Петербург, 2005.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
<p>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах</p>	<p>Обработка текстовой информации в текстовом редакторе                      Обработка табличной информации в электронных таблицах                      Графическое отображение результатов расчетов средствами электронных таблиц                      Использование деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций                      Установка на ПК пакета прикладных программ по профилю специальности.</p> <p>Сохранение информации, созданной с помощью программ MS Office в различных форматах.</p> <p>Конвертирование данных. Форматы данных для обмена между пакетами прикладных программ.                      Создание сложных документов слиянием данных различных типов.</p>
<p>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального</p>	<p>Профессиональная работа с программой MS Word.                      Профессиональная работа с программой MS Access.                      Профессиональная работа с программой MS Excel.                      Профессиональная работа с программой MS Internet Explorer.                      Профессиональная работа с программой MS Power Point.                      Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты</p>

	информации Домашние работы
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства	«Установка на ПК пакета прикладных программ по профилю специальности» «Ввод информации с бумажных носителей с помощью сканера» «Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы Internet» «Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет» «Организация пакетной передачи данных» «Разработка трехмерной модели детали» Домашние работы
<b>Знать:</b>	
- основные понятия автоматизированной обработки информации	Фронтальный контроль Письменный контроль (тестирование). Выполнение домашней работы Оценка
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем	Групповой контроль Письменный контроль (тестирование) Выполнение домашней работы Оценка
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Индивидуальный контроль Самостоятельная работа Выполнение домашней работы Оценка
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	Фронтальный контроль Письменный опрос (тестирование). Выполнение домашней работы Оценка
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Фронтальный контроль Письменный контроль (тестирование). Оценка
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Фронтальный контроль Письменный контроль (тестирование). Оценка