

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Новозыбковский сельскохозяйственный техникум –  
филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.08.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Уровень подготовки базовый


Квалификация – техник-механик

Форма обучения - заочная


Новозыбков, 2020 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ЦМК

общеобразовательных дисциплин


  
И.Ф.Герасименко  
«15» мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебной работе

  
Л.В.Троян

«15» мая 2020 г.

СОГЛАСОВАНО  
Зав.библиотекой

  
Н.В.Лобачева  
«14» мая 2020 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования: 35.02.07 Механизация сельского хозяйства (заочная форма обучения).

Организация-разработчик: Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Разработчик: Однолько Ю.И., преподаватель Новозыбковского сельскохозяйственного техникума – филиала ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

Рецензент: Приходько Татьяна Васильевна, преподаватель информатики и специальных дисциплин, высшая квалификационная категория ГОУ СПО «Новозыбковский профессионально-педагогический колледж»

Рекомендована методическим советом Новозыбковского сельскохозяйственного техникума – филиала ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

Протокол заседания № 6 от «15» 05 2020 года

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
  2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
  3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
  4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
- ПРИЛОЖЕНИЕ 1. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПК
- ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТЕХНОЛОГИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОК
- ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Информационные технологии в профессиональной деятельности**

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

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.07 Механизация сельского хозяйства (базовая подготовка).

Рабочая программа дисциплины может быть использована при получении специальностей СПО технического профиля.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный учебный цикл ППСЗ.

### **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;
- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- методы и средства сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

В результате освоения дисциплины обучающиеся приобретают практический опыт в:

- умении работать с текстовым процессором при создании таблиц, при работе с объектами и изображениями;
- анализе внешних устройств, их назначении, основных характеристиках и параметрах, принципах и особенностях их работы;
- решении задач при использовании Ms Excel, в т.ч. производственных»;
- в умении использовать глобальную сеть Internet;

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование **общих компетенций** (ОК), включающих в себя способность:

ОК1. Понимать сущность и значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства (базовая подготовка) и овладению **профессиональными компетенциями** (ПК):

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 для обслуживания 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.
- 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 сельскохозяйственной организации.
- 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 утверждённую учётно-отчётную документацию.

#### **1.4. Количество часов на основе программы дисциплины:**

Максимальной нагрузки обучающегося 110 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 22 часа;  
самостоятельной работы обучающегося 88 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>110</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>22</b>
в том числе:	
лабораторные работы	
практические работы	<b>14</b>
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>88</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>		<b>2</b>	
<b>Информация. Информационные системы. Информационные технологии.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Тема 1.1.</b> Правила техники безопасности и охраны труда. Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве.	2	1
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>10</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информационные системы (ИС). Понятие и определение ИС. Производственные и информационные системы. ИС как система управления. Информационные</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• технологии: понятие.</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Виды и свойства информации.</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Память и виды памяти.</li> </ul>	2	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ИС как системы управления.</li> </ul>	2	3	
<b>Раздел 2.</b>		<b>4</b>	
<b>Технические средства автоматизированных систем.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Тема 2.1.</b> Персональный компьютер: назначение, принципы работы основных устройств. Внешние запоминающие устройства: устройства ввода-вывода информации.	2	<b>2</b>
	<b>Тема 2.2.</b> Сеть: понятие, назначение, виды. Мультимедийная среда и особенности работы с ней.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>12</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Составление компьютера из комплектующих по прайс – листам различных фирм»</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Внешние устройства. Их назначение, типы, основные характеристики и параметры, принципы и особенности их работы».</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Типы внешних компьютерных носителей информации.</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Принтеры: назначение, типы, основные характеристики и параметры.</li> </ul>	2	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Локальные сети.</li> </ul>	2	3	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программный принцип управления компьютером. ОС: назначение, состав, загрузка</li> </ul>	2	3	



<b>Раздел 3.</b>		<b>6</b>	
	<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>6</b>	
<b>Технология работы с текстовыми документами в текстовом редакторе Microsoft Word.</b>	<b>Тема 3.1.</b> Текстовый редактор, его возможности, основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом.	2	2-3
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	«Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями».	2	
	«Microsoft Office Word. Формулы. Оформление служебных документов согласно ГОСТа».	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>	
	• «Microsoft Office Word. Форматирование. Многоуровневые списки, колонтитулы».	2	3
	• Использовании текстовых процессоров в издательстве.	2	3
	• Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов.	2	3
• «Microsoft Office Word. Фигуры, объекты SmartArt».	2	3	
<b>Раздел 4.</b>		<b>2</b>	
<b>Технология обработки числовых данных в электронных таблицах Microsoft Excel.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Запуск и завершение работы Microsoft Excel, создание и сохранение таблиц, расчетные операции, диаграммы Microsoft Excel, связанные таблицы.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>10</b>	
	• «Ms Excel..Основы работы, маркер заполнения, построение списков, форматирование ячеек».	2	3
	• «Ms Excel. Работа с формулами, относительная и абсолютная ссылка. Работа с диаграммами»	2	3
	• «Ms Excel. Использование Excel для решения задач, в т.ч. производственных»	2	3
	• Взаимодействие Microsoft Excel с другими приложениями Windows.	2	3
• Электронные таблицы как информационные объекты	2	3	
<b>Раздел 5.</b>		<b>2</b>	
	<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	

<b>Технология работы с базами данных Microsoft Access.</b>	Общие сведения о базах данных. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>10</b>	
	• «Microsoft Access. Работа с таблицами. Работа с формами».	2	3
	• «Microsoft Access. Создание запросов. Создание отчетов. Печать отчетов»	2	3
	• Информационные справочные системы в человеческом обществе.	2	3
	• Информационные поисковые системы в человеческом обществе.	2	3
	• Информационная система «Консультант +»	2	3
<b>Раздел 6.</b>		<b>4</b>	
<b>Технология подготовки презентаций в Microsoft PowerPoint.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настройка анимации слайдов, демонстрация слайдов.	2	
	«Microsoft Power Point. Создание презентации».	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	• «Microsoft Power Point. Работа с анимацией».	2	3
<b>Раздел 7.</b>		<b>0</b>	
<b>Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием</b> <b>Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	
	• АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной	2	3
	• Классификация АРМ.	2	3
<b>Раздел 8.</b>		<b>2</b>	
<b>Характеристика справочно-информационных систем</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	«Глобальная сеть Internet».	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информационно – справочные системы, основные характеристики. Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационных материалов. Работа с локальными и глобальными информационными системами (поиск и обработка информации).</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Телекоммуникационные технологии. Поиск информации в сети».</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Телекоммуникационные технологии. E-mail. Создание почтового ящика. Отправление и прием сообщений».</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Работа с нормативными документами в справочно-информационной программе «Консультант плюс»».</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Internet: современные технологии, инновации, стандарты, состояние развития на сегодняшний день.</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информационные сервисы сети Интернет.</li> </ul>	2	3
<b>Раздел 9.</b>		<b>0</b>	
<b>Прикладное программное обеспечение информационных ресурсов в профессиональной деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>0</b>	
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>и Самостоятельная работа</b>	<b>14</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Алгоритмы решения производственных задач. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач.</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Установка на ПК пакета прикладных программ по профилю специальности».</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Применение интегрированных информационных систем в профессиональной деятельности».</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Практическое применение профессиональных пакетов прикладных программ по отраслевым технологиям АПК».</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Производственные программы, решаемые с использованием пакетов прикладных программ».</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Работа с пакетом прикладных программ управленческой и финансово-экономической деятельности на предприятии ».</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Прикладные программы для решения производственных задач</li> </ul>	2	3
<b>Раздел 10.</b>			
<b>Архиваторы и архивация.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		

<b>Компьютерные вирусы.</b>	<b>Практические занятия</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Архиваторы и архивация. Необходимость архивирования файлов и папок. Архиваторы, их назначение.</li> </ul>	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программы WinZip и WinRar. Компьютерные вирусы и антивирусные программы, защита информации. Антивирусы, их назначение, методика лечения, чистки, дефрагментации дисков</li> <li>• Сервисные программы для работы с файлами.</li> </ul>	2	3
<b>Максимальная нагрузка</b>	110		
<b>Практические занятия</b>	14		
<b>Самостоятельная работа</b>	88		

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 ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, для самостоятельной работы, для текущего контроля и промежуточной аттестации.

##### **Кабинет Информационные технологии в профессиональной деятельности № У401.**

- Рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя.

- Комплект учебно-наглядных пособий, (плакаты, стенды, схемы, красные книги), доска учебная меловая + магнит.

- Комплекты учебных и учебно-методических материалов.

- Мультимедийное оборудование: мобильный персональный компьютер ASUS X58C01 – 1 шт., (ОС Calculate Linux Desktop, офисный пакет LibreOffice, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip); МФУ Samsung A4 SL-M2070 – 1 шт., переносной комплект мультимедиа аппаратуры (мультимедийный проектор INFOCUS - 1 шт., экран на треноге - 1 шт., ноутбук Samsung NP-RC710-S02 - 1 шт. (ОС Windows Strtr 7 №06-0512 от 14.05.2012, офисный пакет MS Office std 2010 № 07-0812 от 27.08.2012, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip)).

##### **Учебная аудитория для самостоятельной подготовки студентов № У403.**

- Рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя.

- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (стенды, схемы, плакаты).

- Мультимедийное оборудование: компьютер в сборе с выходом в Интернет – 5 шт. (ОС Calculate Linux Desktop, офисный пакет LibreOffice, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip); МФУ HP LaserJet Pro MFP M28a – 1шт.; переносной комплект мультимедиа аппаратуры (мультимедийный проектор INFOCUS - 1 шт., экран на треноге - 1 шт., ноутбук Samsung NP-RC710-S02 - 1 шт., ОС Windows Strtr 7 №06-0512 от 14.05.2012, офисный пакет MS Office std 2010 № 07-0812 от 27.08.2012, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip).

##### **Читальный зал библиотеки с выходом в сеть Интернет.**

Материально – техническое обеспечение:

Столы, стулья на 80 посадочных мест

- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (стенды, схемы, плакаты).

- Мультимедийное оборудование: компьютер в сборе – 10 шт. (ОС Calculate Linux Desktop, офисный пакет LibreOffice, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip); переносной комплект мультимедиа аппаратуры (мультимедийный проектор INFOCUS - 1 шт., экран на треноге - 1 шт., ноутбук Samsung NP-RC710-S02 - 1 шт., ОС Windows Strtr 7 №06-0512 от 14.05.2012, офисный пакет MS Office std 2010 № 07-0812 от 27.08.2012, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip).

**Учебно-методическое обеспечение:** учебно-методический комплекс дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности, включающий рабочую программу дисциплины, календарно-тематический план дисциплины, методические рекомендации для преподавателей по общим вопросам преподавания, методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины, методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся, методические рекомендации по выполнению практических занятий, конспекты лекций по дисциплине, фонд оценочных средств дисциплины.

### **3.2. Информационное обеспечение**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### **Основная литература:**

- 1) Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник: учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва: КноРус, 2020. — 253 с. — ISBN 978-5-406-01329-8. — URL: <https://book.ru/book/934646>
- 2) Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Филимонова Е.В. — Москва: КноРус, 2019. — 482 с. — ISBN 978-5-406-06532-7. — URL: <https://book.ru/book/929468>
- 3) Ляхович В.Ф. Основы информатики: учебник / Ляхович В.Ф., Молодцов В.А., Рыжикова Н.Б. — Москва: КноРус, 2020. — 347 с. — ISBN 978-5-406-07596-8. — URL: <https://book.ru/book/932956>
- 4) Демидов Л.Н. Основы информатики: учебник / Демидов Л.Н., Коновалова О.В., Костиков Ю.А., Терновсков В.Б. — Москва: КноРус, 2019. — 391 с. — ISBN 978-5-406-06333-0. — URL: <https://book.ru/book/932955>

#### **Дополнительная литература:**

- 1) Угринович Н.Д. Информатика: учебник / Угринович Н.Д. — Москва: КноРус, 2020. — 377 с. — ISBN 978-5-406-07314-8. — URL: <https://book.ru/book/932057>
- 2) Абдуллаева О.С. Информационные технологии. Практикум: учебное пособие / Абдуллаева О.С. — Москва: Русайнс, 2020. — 119 с. — ISBN 978-5-4365-5577-5. — URL: <https://book.ru/book/937025>
- 3) Прохорский Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Прохорский Г.В.

— Москва: КноРус, 2019. — 271 с. — ISBN 978-5-406-01669-5. — URL:  
<https://book.ru/book/936664>

### **Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Компьютерная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»

Профессиональная справочная система «Техэксперт»

Официальный интернет-портал базы данных правовой информации  
<http://pravo.gov.ru/>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов  
<https://fgos.ru/>

Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru/>

Web of Science Core Collection политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных  
<http://www.webofscience.com>

Полнотекстовый архив «Национальный Электронно-Информационный Консорциум» (НЭИКОН) <https://neicon.ru/>

Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com/>

### **Электронные полнотекстовые ресурсы научной библиотеки**

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа	Адрес в сети Интернет
Электронная библиотечная система «Лань» Контракт №2021СН от 13.03.20 Коллекция «Ветеринария и сельское хозяйство», «Технология пищевых производств», «Инженерно-технические науки» - издательство Лань ЭБС Лань. Подключены все журналы. Доступ по IP-адресам университета, с личных компьютеров по индивидуальным	С 13.03.2020 по 12.03.2021	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>

логинам и паролям без ограничения числа пользователей		
Электронно-библиотечная система "Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ". Контракт №032020 от 13.03.20. Доступ к коллекциям «Колос-С» и ФГБНУ «Росинформагротех» по общему логину/паролю без привязки к IP-адресу без ограничения числа пользователей.	С 13.03.2020 по 12.03.2021	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a>
Информационные услуги электронного справочника «Информио» - ВУЗ и СУЗ. Контракт КО 337 от 13.03.2020. Подключен весь массив. Доступ по общему логину/паролю без привязки к IP-адресу без ограничения числа пользователей.	С 13.03.2020 по 12.03.2021	<a href="http://www.informio.ru">www.informio.ru</a>
Электронно-библиотечная система «AgriLib», ФГБОУ ВО РГАЗУ. Подключен весь массив. Доступ по индивидуальным логинам и паролям без ограничения числа пользователей	С 13.03.2020 по 12.03.2021	<a href="http://ebs.rgazu.ru/">http://ebs.rgazu.ru/</a>
Электронная библиотечная система «BOOK.RU» Контракт №13М от 13.03.2020. Подключена базовая коллекция. Доступ по IP-адресам	С 13.03.2020 по 12.03.2021	<a href="http://www.book.ru/">http://www.book.ru/</a>



университета, с личных компьютеров по общему логину/пароллю без ограничения числа пользователей		
Электронно-библиотечная система «Ай Пи Эр Медиа» Контракт № 6436/20 от 18.03.2020. Подключена Базовая версия «Премиум», которая представляет собой электронную библиотеку полнотекстовых изданий (более 25 000) и журналов (более 6 000 номеров). Доступ по IP-адресам университета, с личных компьютеров по общему логину/пароллю без ограничения числа пользователей	С 18.03.2020 по 17.03.2021	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
ИС «Единое окно» Бесплатный, свободный, неограниченный доступ к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования.	Срок действия неограничен	<a href="http://window.edu.ru.">http://window.edu.ru.</a>
Доступ к полнотекстовым документам, учебно-методическим пособиям, авторами которых являются	бессрочный	<a href="http://www.bgsha.com">www.bgsha.com</a>

сотрудники Брянского ГАУ и его филиалов . Доступ по кодовому слову без привязки к IP- адресу и без ограничения числа пользователей		
--	--	--

## Периодическая печать

Название	Годы подписки (или выпуска)	Местонахождение
Беспроводные технологии. № 2	2020	<a href="http://www.iprbookshop.ru/102317.html">http://www.iprbookshop.ru/102317.html</a>
Вестник Сибирского института бизнеса и информационных технологий. № 4	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/102217.html">http://www.iprbookshop.ru/102217.html</a>
Открытые Системы. СУБД. № 4	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81240.html">http://www.iprbookshop.ru/81240.html</a>
Windows IT Pro/RE. № 12	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81229.html">http://www.iprbookshop.ru/81229.html</a>
Прикладная информатика. 2020	2016-2020	<a href="http://www.iprbookshop.ru/99681.html">http://www.iprbookshop.ru/99681.html</a>

## Интернет-ресурсы

1. Образовательные ресурсы. Сетевые компьютерные практикумы по информатике <http://webpractice.cm.ru/>
  2. Информатика и информационные технологии в образовании <http://www.rusedu.info/>
  3. Портал [Клякс@.net](http://www.klyaksa.net/) <http://www.klyaksa.net/>
  4. Информатика на пять <http://www.5byte.ru/>
  5. Газета "Информатика" Издательского дома "Первое сентября" <http://inf.1september.ru/>
- Интернет-университет Информационных Технологий  
<http://www.intuit.ru/>

### 3.3. Общие требования к реализации образовательного процесса

Реализация программы предполагает использование традиционных, активных и интерактивных форм обучения на учебных занятиях в сочетании с внеаудиторной работой обучающегося.

№ п/п	Наименование темы/ раздела	Применяемые активные и интерактивные методы	Краткая характеристика
1	Персональный компьютер: назначение, принципы работы основных устройств. Внешние запоминающие устройства, устройства ввода-вывода информации: назначение, типы, принципы и особенности их работы.	Урок - конференция	Обучающиеся заранее получают темы докладов и готовят по ним выступления
2	Текстовый редактор, его возможности, основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом.	Урок - презентация	Обучающиеся создают презентацию по данной теме
3	«Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями».	Творческое задание	Обучающиеся из предложенных фигур и объектов должны составить свой рисунок.
4	Microsoft Power Point. Создание презентации	Урок - презентация	Обучающиеся создают презентацию по своему выбору

Синхронное взаимодействие обучающегося с преподавателем может осуществляться с помощью чата, созданного по дисциплине на платформе «Moodle». <http://moodle.bgsha.com/course/view.php?id=32747> .

Асинхронное обучение осуществляется в виде самостоятельной работы и контроля за самостоятельной работой по дисциплине.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО 35.02.07 Механизация сельского хозяйства обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого предмета, а также наличием опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сфере. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **3.5. Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение по предмету лиц, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в техникуме предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания техникума и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении среднепрофессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, с учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<i>1</i>	<i>2</i>
<b>Умения:</b>	
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий;
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий;
применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий;
<b>Знания:</b>	
основные понятия автоматизированной обработки информации;	анализ и оценка сообщений;
общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;	наблюдение за составлением схем и оценка результатов составления схем;
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	оценка результатов выполнения письменного задания;
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	наблюдение и оценка выполнения индивидуального задания;
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	наблюдение и оценка выполнения индивидуального задания;
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	наблюдение и оценка выполнения индивидуального задания;
<b><i>Промежуточная аттестация в форме дифференцируемого зачета</i></b>	

## Приложение 1

### Конкретизация результатов освоения дисциплины ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

<p>ПК 1.1 Выполнять регулировку узлов, систем и механизмов двигателя и приборов электрооборудования.</p> <p>ПК 1.2 Подготавливать почвообрабатывающие машины.</p> <p>ПК 1.3 Подготавливать посевные, посадочные машины и машины для ухода за посевами.</p> <p>ПК 1.4 Подготавливать уборочные машины.</p> <p>ПК 1.5 Подготавливать машины и оборудование для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.</p> <p>ПК 1.6 Подготавливать рабочее и вспомогательное оборудование для обслуживания тракторов и автомобилей.</p>	
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обрабатывать текстовую и числовую информацию;</li> <li>• использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;</li> </ul>	<p><b>Тематика практических работ:</b></p> <p>ПЗ№1 Составление компьютера из комплектующих по прайс – листам различных фирм.</p> <p>ПЗ№2 Ms Word. Форматирование. Многоуровневые списки, колонтитулы.</p> <p>ПЗ№3 Ms Word. Работа с таблицами и изображениями.</p> <p>ПЗ№4 Ms Word. Фигуры, объекты SmartArt.</p> <p>ПЗ№ 5 Ms Word. Формулы. Оформление служебных документов согласно ГОСТа.</p>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>• состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>• базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p><b>Перечень тем:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила ТБ и охраны труда. Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве.</li> <li>2. Информационные системы: понятие и определение. Производственные информационные системы.</li> <li>3. Персональный компьютер: назначение, принципы работы основных устройств.</li> <li>4. Сеть: понятие, назначение, виды. Мультимедийная среда и особенности работы с ней.</li> <li>5. Внешние устройства: назначение, типы, основные характеристики и параметры, принципы и особенности их работы.</li> <li>6. Текстовый редактор, его возможности. Текстовые файлы, создание и сохранение, основные операции с текстом.</li> </ol>
<p><b>Самостоятельная работа студента</b></p>	<p><b>Тематика самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Виды и свойства информации.</li> <li>– Память и виды памяти.</li> <li>– Информационные системы.</li> <li>– ИС как системы управления</li> <li>– Типы внешних компьютерных</li> </ul>

	<p>носителей информации.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Принтеры: назначение, типы, основные характеристики и параметры.</li> <li>– Локальные сети</li> </ul>
<p>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.</p>	
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обрабатывать текстовую и числовую информацию;</li> <li>• применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;</li> <li>• обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;</li> </ul>	<p><b>Тематика практических работ:</b></p> <p>ПЗ№6 Ms Excel: основы работы, маркер заполнения, построение списков, форматирование ячеек.  ПЗ№7 Ms Excel: работа с формулами, относительная и абсолютная ссылка. Работа с диаграммами.  ПЗ№8 Использование Ms Excel при решении задач.</p>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</li> <li>• базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> <li>• основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>• состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p><b>Перечень тем:</b></p> <p>1. Ms Excel: создание и сохранение таблиц, расчетные операции, диаграммы, связанные таблицы.</p>
<p><b>Самостоятельная работа студента</b></p>	<p><b>Тематика самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовании текстовых процессоров в издательстве.</li> <li>• Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов.</li> <li>• Взаимодействие Microsoft Excel с другими приложениями Windows.</li> <li>• Электронные таблицы как информационные объекты</li> </ul>
<p>ПК 3.1 Выполнять техническое обслуживание сельскохозяйственных машин.  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.</p>	
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать в профессиональной</li> </ul>	<p><b>Тематика практических работ:</b></p> <p>ПЗ№9 Ms Access: работа с таблицами.</p>



<p>деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>• обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;</li> </ul>	<p>Работа с формами.  ПЗ№10 Ms Access: создание запросов. Создание отчетов. Печать отчетов.  ПЗ№11 Ms Power Point: создание презентации.  ПЗ№12 Ms Power Point: работа с анимацией.  ПЗ№13 Телекоммуникационные технологии. Поиск информации в сети.  ПЗ№14 Телекоммуникационные технологии, создание почтового ящика. Отправка и прием писем.  ПЗ№15 Работа с нормативными документами в справочно-информационной программе «Консультант плюс».</p>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>• базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> <li>• основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>	<p><b>Перечень тем:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. АРМ: определение, свойства, структура, функции и классификация.</li> <li>2. Информационно-справочные системы: основные характеристики, виды, режимы работы.</li> <li>3. Глобальная сеть Internet.</li> <li>4. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач.</li> </ol>
<p><b>Самостоятельная работа студента</b></p>	<p><b>Тематика самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информационные справочные системы в человеческом обществе.</li> <li>• Информационные поисковые системы в человеческом обществе.</li> </ul> <p>Информационная система «Консультант +»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание презентации группы.</li> <li>• Создание презентации по отделению (специальности).</li> <li>• Создание презентаций воспитательного характера.</li> <li>• Internet: современные технологии, инновации, стандарты, состояние развития на сегодняшний день.</li> <li>• Информационные сервисы сети Интернет.</li> </ul>
<p>ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации.  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 утверждённую учётно-отчётную документацию</p>	
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч.</li> </ul>	<p><b>Тематика практических работ:</b></p> <p>ПЗ№16 Установка на ПК пакета прикладных программ по профилю специальности.</p>

<p>специального;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>• обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;</li> </ul>	<p>ПЗ№17 Применение интегрированных информационных систем в профессиональной деятельности</p> <p>ПЗ№18 Практическое применение профессиональных пакетов прикладных программ по отраслевым технологиям АПК.</p> <p>ПЗ№19 Производственные программы, решаемые с использованием пакетов прикладных программ.</p> <p>ПЗ№20 Работа с пакетом прикладных программ управленческой и финансово-экономической деятельности на предприятии АПК.</p> <p>ПЗ№21 Производственные программы, решаемые с использованием пакетов прикладных программ.</p> <p>ПЗ№22 Работа с пакетом прикладных программ управленческой и финансово-экономической деятельности на предприятии АПК.</p>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>• базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> <li>• основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>	<p><b>Перечень тем:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Архиваторы и архивация. Архиваторы, их назначение.</li> <li>2. Компьютерные вирусы и антивирусные программы, защита информации.</li> </ol>
<p><b>Самостоятельная работа студента</b></p>	<p><b>Тематика самостоятельной работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Необходимость архивирования файлов и папок.</li> <li>2. Сервисные программы для работы с файлами.</li> </ol>


## Приложение 2

### Технология формирования ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии .
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и

методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	способов решения профессиональных задач при осуществлении профессиональной деятельности. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении профессиональной деятельности.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные.
ОК 5. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка выполнения сообщений, докладов, презентаций.
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Ответственность за результаты выполнения заданий. Способность к самоанализу и коррекция результатов собственной работы.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении учебной дисциплины .
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности .

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**  
на 2021-2022 уч. год

№п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменение/дополнения	Дата, № протокола ЦМК	Подпись председателя ЦМК
1	3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	<p>В связи с обновлением материально-технического обеспечения внести следующие изменения:</p> <p>Мультимедийное оборудование: мобильный персональный компьютер ASUS X58C01 – 1 шт., (ОС Astra Linux Common Edition №А-2020-0952-ВУЗ от 14.09.2020, офисный пакет LibreOffice, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip);, МФУ Samsung A4 SL-M2070 – 1 шт., переносной комплект мультимедиа аппаратуры (мультимедийный проектор NEC ME382U - 1 шт., экран на треноге - 1 шт., ноутбук Samsung NP-RC710-S02 - 1 шт. (ОС Windows Strtr 7 №06-0512 от 14.05.2012, офисный пакет MS Office std 2010 № 07-0812 от 27.08.2012, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip))</p>	20.04.2021 г., Протокол № 8	
2	3.2 Информационное обеспечение	<p>В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами внести следующие изменения:</p> <p>в п. Электронные полнотекстовые ресурсы научной библиотеки: «Лань» (Контракт № 0503/21 от 17.03.2021г.), "РУКОНТ" (Контракт № 21/21 от 17.03.2021г.), «Информо» - ВУЗ и СУЗ. (Контракт КО 337 от 13.03.2020г.), «BOOK.RU» (Контракт Контракт № 03/21 от 17.03.2021г.), «Ай Пи Эр Медиа» (Контракт № 7804/21 от 17.03.2021г.)</p>		

