

Министерство образования Республики Мордовия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Мордовия «Краснослободский аграрный техникум»

Утверждаю:
Директор ГБПОУ РМ
«Краснослободский аграрный
техникум»
_____ В.М. Владимиров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебной дисциплины
«Информационные технологии
в профессиональной деятельности»**

Рассмотрена и одобрена
на заседании предметной (цикловой)
комиссии математических и общих
естественнонаучных дисциплин
Председатель _____ Ю.В. Садовникова
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Рекомендована Методическим советом
ГБПОУ РМ «Краснослободский аграрный
техникум»
Заместитель директора по учебной работе
_____ Т.В. Шитова
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Разработчик: Симунин Р.А. преподаватель общеобразовательных дисциплин
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Мордовия «Краснослободский аграрный техникум»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта (приказ Министерства образования и
науки Российской Федерации от 09.12.2016 г. № 1564) для специальности среднего
профессионального образования базовой подготовки 35.02.08 «Электрификация и
автоматизация с/х»

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы.
2. Структура и содержание учебной дисциплины.
3. Условия реализации учебной дисциплины.
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1 Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 35.02.8 «Электрификация и автоматизация с/х»

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и необходима для формирования компетенций по основным видам деятельности.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.3-1.6 ПК 2.1,2.2 ПК 3.1-3.4, 3.6,3.9 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ОК 10	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	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. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1 Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является элементом основной образовательной программы специальности «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства» цикла ЕН.00

1.2 Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- принять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты банковской информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направление автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.3 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

- максимальной учебной нагрузки обучающихся – 93;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 62, в том числе:
- лабораторно-практические занятия – 20 час;
- итоговая аттестация – дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Результатом усвоения программы «Информационные технологии в профессиональной деятельности» являются общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции.

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Выполнять монтаж электрооборудования и автоматических систем управления.

ПК 1.2. Выполнять монтаж и эксплуатацию осветительных и электронагревательных электроустановок.

ПК 1.3. Поддерживать режим работы и заданные параметры электрифицированных и автоматических систем управления технологическим процессом.

ПК 2.1. Выполнять мероприятия по бесперебойному электроснабжению сельскохозяйственных организаций.

ПК 2.2. Выполнять монтаж воздушных линий электропередач и трансформаторных подстанций.

ПК 2.3. Обеспечивать электробезопасность.

ПК 3.1. Осуществлять техническое обслуживание электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

ПК 3.2. Диагностировать неисправности и осуществлять текущий и капитальный ремонт электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

ПК 3.3. Осуществлять надзор и контроль за состоянием и эксплуатации электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

ПК 3.4. Участвовать в проведении испытаний электрооборудования сельхозпредприятия.

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
учебной дисциплины
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	93
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
В том числе:	
Лабораторные занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	31
В том числе:	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

3.2 Тематический план учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименование разделов и тем рабочей программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Количество часов, отведенное на освоение учебной дисциплины			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося
			Всего, часов	В т.ч. лабораторные занятия и практические занятия, часов	В т.ч. курсовая работа (проект) часов	
1	2	3	4	5	6	7
	Раздел 1. Основные средства и способы автоматизированной обработки информации	20	14			
ОК 1-ОК 10 ПК 1.1.	Тема 1.1 Информация. Информатизация общества Экономическая информация.	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 2.1.-ПК 2.4.	Тема 1.2 Состав, назначение и основные характеристики ПК	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 2.1.-ПК 2.4.	Тема 1.3 Программное обеспечение ПК, его состав и назначение	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 3.1.-ПК 3.4.	Тема 1.4 Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Использование «Консультант+» для работы с нормативно-правовыми документами	5	2	2		1
ОК 1-ОК 10 ПК 4.1.-ПК 4.4.	Тема 1.5 Автоматизированные системы	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 1.1.-ПК 1.4.	Тема 1.6 Компьютерное обеспечение	3	2			1
	Раздел 2. Прикладные программные средства	57	38			
ОК 1-ОК 10 ПК 1.1.	Тема 2.1 Технологии обработки текстовых документов с использованием текстового процессора MS - Word	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 1.1.	2.1.1. Текстовые редакторы и процессоры, виды, назначение, возможности	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 1.1.	2.1.2. Создание, редактирование и сохранение текстовых файлов	3		2		1

ОК 1-ОК 10 ПК 1.1.	2.1.3. Форматирование текстовых документов	3		2		1
ОК 1-ОК 10 ПК 1.1.	2.1.4. Работа с таблицами и графическими примитивами	3		2		1
ОК 1-ОК 10 ПК 3.1.-ПК3.4	2.2.1 Технологии обработки табличных форм документов в электронной таблице MS-Excel.	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 2.1.-ПК2.4	2.2.2. Электронные таблицы, назначение и возможности	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 3.1.-ПК3.4	2.2.3. Основные приемы формирования расчетных табличных форм.	3		2		1
ОК 1-ОК 10 ПК 3.1.-ПК3.4	2.2.4 Относительная и абсолютная адресация	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 3.1.-ПК3.4	2.2.5. Статистические функции	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 3.1.-ПК3.4	2.2.6 Логические функции	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 3.1.-ПК3.4	2.2.7. Построение диаграмм и графиков функций	3		2		1
ОК 1-ОК 10 ПК 3.1.-ПК3.4	2.2.8 Расчетные операции в MS – Excel	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 3.1.-ПК3.4	Тема 2.3. Создание и ведение автоматизированных баз данных в MS-Access	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 3.1.-ПК3.4	2.3.1. БД, виды, назначение. СУБД, назначение и возможности.	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 3.1.-ПК3.4	2.3.2. Создание таблиц, форм и отчетов	3		2		1
ОК 1-ОК 10 ПК 3.1.-ПК3.4	2.3.3. Создание запросов	3		2		1
ОК 1-ОК 10 ПК 4.1.-ПК4.4	Тема 2.4. Использование мультимедиа технологий в профессиональной деятельности.	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 4.1.-ПК4.4	2.4.1 Создание презентаций.	3		2		1
	Раздел 3. Компьютерные сети. Организация передачи и защиты информации	12	8			
ОК 1-ОК 10 ПК 4.1.-ПК4.4	Тема 3.1. Компьютерные сети.	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 4.1.-ПК4.4	3.1.1 Поиск информации в Интернете	3		2		1

ОК 1-ОК 10 ПК 4.1.-ПК4.4	Тема 3.2. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Методы защиты информации					
ОК 1-ОК 10 ПК 4.1.-ПК4.4	3.2.1 Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	3	2			1
ОК 1-ОК 10 ПК 4.1.-ПК4.4	3.2.2 Методы защиты информации	3	2			1
	Зачетное занятие	3	2			1
	Итого:	93	62			31

3.3. Содержание обучения по учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание обучения по дисциплине		Кол-во часов	Уровень усвоения
	Знать, уметь	Структурное содержание учебного материала, лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		
1	2	3	4	5
Раздел 1. Основные средства и способы автоматизированной обработки экономической информации			14	
Тема 1.1. Информация. Информатизация общества.	Студент должен: <i>Знать:</i> - структуру, свойства и виды информации; - этапы и критерии развития информационного общества; - основные составляющие процесса информатизации общества	Информация, ее виды и свойства. Особенности экономической информации. Информационные процессы и технологии. Информатизация общества. Критерии развития информационного общества. Информационная культура человека <i>Самостоятельная работа</i> Подготовка сообщений на темы: - информационная культура в современном мире; - информационная культура в России; - уровень развития информатизации в России по сравнению с другими странами.	2 1	2 3
Тема 1.2. Состав, назначение и основные	Студент должен: <i>Знать:</i>	Базовая конфигурация ПК. Основные характеристики ПК. Структура ПК: назначение основных блоков	2	2

<p>характеристики ПК</p>	<ul style="list-style-type: none"> - характеристики работы компьютера; - базовую конфигурацию ПК; - назначение процессора, оперативной памяти, тактового генератора; - виды и назначение устройств ввода, вывода и ввода-вывода; - назначение, виды и характеристики внешних запоминающих устройств 	<p>компьютера. Система устройств ввода и вывода информации. Внешние запоминающие устройства</p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - исследование содержания через Модуль 1-5 «Основные блоки ПК»; - исследование содержания через Модуль 1-5 «Устройства ввода и вывода» 	<p>1</p>	<p>3</p>
<p>Тема 1.3. Программное обеспечение ПК, его состав и назначение.</p>	<p>Студент должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и назначение операционных систем и операционных оболочек; - программы утилиты, виды и назначение; - структуру и назначение компонентов системы программирования; - виды языков программирования, отличия между ними; - назначение и принцип работы трансляторов, компиляторов и интерпретаторов; - понятие файла, папки, файловой системы, файловых менеджеров. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять основные операции с файлами и папками в файловой системе ПК 	<p>Системное программное обеспечение. Операционные системы, оболочки, их назначение. Служебные программы, их виды и назначение. Система программирования, состав компонентов и назначение: языки программирования высокого уровня, трансляторы, их виды, принцип работы. Прикладное программное обеспечение ПК, состав и назначение. Пакеты прикладных программ функциональные и интегрированные, назначение и возможности.</p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p> <p>Составление структурно-логической схемы «Программное обеспечение ПК».</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
<p>Тема 1.4. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Использование «Консультант +» для работы с нормативно-правовыми документами</p>	<p>Студент должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие информационной безопасности; - аспекты информационной безопасности; - виды компьютерных преступлений; - уголовная и административная ответственность за компьютерные преступления. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск нормативных документов в информационно-поисковой 	<p>Информационная безопасность. Аспекты информационной безопасности. Правовая безопасность. Виды компьютерных преступлений. Уголовная и административная ответственность за компьютерные преступления</p> <p><i>Лабораторно-практическое занятие</i></p> <p>1. Поиск нормативных документов в ИПС «Консультант +» в разных режимах</p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p>2</p>	<p>3</p>
			<p>1</p>	

	системе «Консультант +» в разных режимах (по реквизитам документа, по содержанию); - использовать Навигатор; - копировать выбранные документы в виде документов в форме MS - Word	Составление таблицы «Виды компьютерных преступлений и ответственность за них». Оформление отчета по ЛПЗ.		3 3
Тема 1.5. Автоматизированные системы	Студент должен: <i>Знать:</i> - обеспечивающие подсистемы	Структура автоматизированной системы. Обеспечивающие подсистемы. Обзор программ, их особенности. Критерии выбора программ для ведения автоматизированного на предприятии. <i>Самостоятельная работа</i> Составление таблицы «Виды программ и их возможности»	2 1	2 3
Тема 1.6. Компьютерное обеспечение	Студент должен: <i>Знать:</i> - назначение и особенности компьютерного, программного, информационного обеспечения	Состав функциональных задач, решаемых на автоматизированном рабочем месте. Особенности компьютерного и программного обеспечения. Назначение и особенности автономных и сетевых АРМов. Экскурсия. <i>Самостоятельная работа</i> Составление отчета по содержанию экскурсии.	2 2 1	2 3
Раздел 2. Прикладные программные средства			38	
Тема 2.1. Технологии обработки текстовых документов с использованием текстового процессора MS – Word 2.1.1. Текстовые редакторы и процессоры, виды, назначение, возможности	Студент должен: <i>Знать:</i> - назначение и особенности текстовых редакторов и процессоров, приводить примеры программных приложений; - интерфейс MS – Word, назначение командной строки, панелей инструментов; - основные структурные файловые единицы MS – Word. <i>Уметь:</i> - устанавливать и пользоваться панелями инструментов; - ориентироваться в составе подкомандной строки;	Текстовые редакторы и текстовые процессоры, назначение, особенности, возможности. Текстового процессора MS – Word, возможности редактирования и форматирования текстовых документов. Приемы форматирования и редактирования. Возможности использования таблиц, графических объектов и графических примитивов. <i>Лабораторно-практическое занятие</i> 2. Создание, редактирование и сохранение текстовых файлов 3. Форматирование текстовых документов 4. Работа с таблицами и графическими примитивами	12 2 2 2 2	2 3 3 2

	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать необходимые инструментальные средства (команды, панели инструментов) для выполнения конкретных операций над текстом; - вставлять и оперировать с графическими объектами; - работать с табличными формами документов; - строить структурно-логические содержательные схемы с использованием графических примитивов 	<p><i>Самостоятельная работа</i></p> <p>Составление таблиц;</p> <p>«Приемы редактирования текстов»;</p> <p>«Приемы форматирования текстов»;</p> <p>«Приемы форматирования табличных форм документов»;</p> <p>«Приемы использования графических примитивов».</p>	1	
			1	3
			1	3
			1	3
				3
<p>Тема 2.2. Технологии обработки табличных форм документов в электронной таблице MS-Excel.</p> <p>2.2.1. Электронные таблицы, назначение и возможности</p> <p>2.2.2. – 2.2.5.</p>	<p>Студент должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и особенности табличных процессоров, приводить примеры программных приложений; - интерфейс MS-Excel, назначение командной строки, панелей инструментов; - основные структурные файловые единицы MS-Excel. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать приемы автозаполнения, автосуммирования, копирования; - использовать разные типы данных; - применять при расчетах встроенные функции; - выполнять приемы форматирования таблиц; - применять приемы построения разных видов диаграмм и графиков. 	<p>Электронные таблицы как офисное приложение. Структурные единицы электронной таблицы. Назначение себестоимости, возможности табличного процессора MS-Excel. Структура пользовательского интерфейса MS-Excel. Назначение команд и панелей инструментов. Типы данных. Способы формирования Формул. Основные приемы ведения расчетов. Возможности Мастера функций. Относительная и абсолютная адресация ячеек. Основные приемы форматирования таблиц. Графическое оформление таблиц.</p> <p><i>Лабораторно-практическое занятие</i></p> <p>5. Основные приемы формирования расчетных табличных форм.</p> <p>6. Построение диаграмм и графиков функций</p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p> <p>Составление отчетов к ЛПЗ</p>	21	
			2	2
			4	2
			4	2
			2	2
			2	2
			7	
				3
<p>Тема 2.3. Создание и ведение автоматизированных баз данных в MS-Access</p>	<p>Студент должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия «базы данных» (БД) и «системы управления базами данных» (СУБД); - виды БД, их назначение, особенности; 	<p>Базы данных, виды назначение, особенности. Системы управления базами данных, их назначение. СУБД MS-Access, особенности и возможности. Основные объекты СУБД MS-Access. Назначение таблиц, форм, отчетов, запросов. Способы создания</p>	15	
			6	2

<p>2.3.1. БД, виды, назначение СУБД, назначение и возможности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - виды связей в иерархической, табличной, сетевой БД; - понятие «Реляционная БД», ее особенности и возможности построения; - назначение ключей, их виды; - назначение СУБД; - особенности и возможности СУБД MS-Access; - основные объекты MS-Access; - типы данных в MS-Access; - понятие «ключевое поле», «связующее поле»; - назначение схемы БД. <p><i>Уметь:</i> Формировать таблицы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать типы данных; - строить формы, отчеты, запросы; - строить схему БД; - редактировать формы и отчеты с помощью Конструктора. 	<p>таблиц MS-Access. Типы данных. Виды запросов. Способы создания запросов. Схема БД.</p> <p><i>Лабораторно-практическое занятие</i> 7. Создание таблиц, форм и отчетов. 8. Создание запросов.</p> <p><i>Самостоятельная работа</i> Составление отчетов к ЛПЗ</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>5</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>3</p>
<p>Тема 2.4. Использование мультимедиа технологий в профессиональной деятельности. Создание презентаций</p>	<p>Студент должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и возможности применения мультимедиа-технологий; - техническое обеспечение; - возможности офисного приложения MS-PowerPoint, назначение инструментальных средств. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться Конструктором; - применять шаблоны; - использовать эффекты анимации; - создавать слайд-презентации. 	<p>Мультимедиа-технологии, назначение, возможности применения. Техническое обеспечение. Офисное приложение MS-PowerPoint, инструментальные возможности. Основные шаблоны. Приемы анимации. Правила.</p> <p><i>Лабораторно-практическое занятие</i> 9. Создание слайд-презентаций.</p> <p><i>Самостоятельная работа</i> Составление отчетов к ЛПЗ</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>3</p>
<p>Раздел 3. Компьютерные сети. Организация передачи и защиты информации</p>			<p>8</p>	
<p>Тема 3.1. Компьютерные сети. Поиск информации в</p>	<p>Студент должен:</p> <p><i>Знать:</i></p>	<p>Вычислительная сеть, ее назначение и виды. Локальная ВС, назначение и особенности. Топология</p>	<p>2</p>	<p>3</p>

Интернете	<ul style="list-style-type: none"> - понятие «вычислительной сети» (ВС); - виды ВС; - виды и назначение и особенности каналов связи в ВС; - назначение и особенности локальной и глобальной ВС; - виды топологий локальной ВС; - возможности Интернет; - назначение ТСЗ/IP протоколов; - доменное имя; - назначение и виды программ браузеров; - виды информационных поисковых систем (ИПС) Интернет; - способы поиска информации в них. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться Интернет; - осуществлять поиск информации в ИПС. 	<p>локальной ВС, виды. Транспортная среда ВС. Виды каналов связи. Характеристика ВС. Глобальная сеть Интернет, ее возможности. Адресация в Интернет, назначение ТСЗ/IP протоколов. Назначение и виды программ браузеров; Виды информационных поисковых систем (ИПС) Интернет. Структура доменного имени.</p> <p><i>Лабораторно-практическое занятие</i> 10. Поиск информации в Интернет.</p> <p><i>Самостоятельная работа</i> Составление отчетов к ЛПЗ</p>	2	3
Тема 3.2. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	<p>Студент должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - угрозы безопасности ПК и компьютерной сети; - методы обеспечения информационной безопасности; - методы защиты информации от потери и разрушения; - типы вирусов; - антивирусные средства защиты. 	<p>Угрозы безопасности ПК и компьютерной сети. Методы обеспечения информационной безопасности. Защиты информации от потери и разрушения. Защита информации от несанкционированного доступа. Компьютерные вирусы. Типы вирусов. Антивирусные средства защиты.</p> <p><i>Самостоятельная работа</i> Составление таблицы: «Виды информационных угроз и методы противодействия им»</p>	2	2
Зачетное занятие в форме диф.зач.		<p>Тестирование по содержанию разделов и тем учебной дисциплины</p> <p>Выполнение индивидуального практического задания.</p> <p><i>Самостоятельная работа</i> Подготовка к зачетному занятию</p>	2	3
Итого:			93	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1. Аудитория для проведения теоретических занятий.
2. Компьютерный класс.
3. Персональные компьютеры типа IBM, Mac.
4. Программное обеспечение: ОС Windows-XP пакет офисных приложений MS-Office.
5. Компьютерные презентации по темам.
6. Плакаты.
7. Древа понятий.
8. Модули к темам.

Реализация программы предполагает, что 50% занятий проводятся как практические и лабораторные занятия.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности «Механизация сельского хозяйства».

Положение о производственной (профессиональной) практике студентов, курсантов образовательных учреждений среднего профессионального образования.

Рекомендация по применению Положения о производственной (профессиональной) практике студентов, курсантов образовательных учреждений среднего профессионального образования.

Рекомендации по планированию и организации производственной (профессиональной) практики по техническим специальностям в условиях действия государственного образовательного стандарта профессионального образования.

Литература:

1. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10-11 кл. М.: Бином. Лаборатория знаний, 2010.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера. М.: Издательский центр «Академия», 2010.
3. Пшенко А.В. Документальное обеспечение управления: учебное пособие для средних профессиональных учебных заведений. М.: Издательский центр «Академия», 2008.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При формировании ОПОП образовательное учреждение: имеет право использовать время, отведенное на вариативную часть циклов ОПОП, увеличивая при этом время, отведенное на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения;

имеет право определять для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) согласно приложению к ФГОС;

обязано ежегодно обновлять основную профессиональную образовательную программу (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных учебным заведением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим федеральным государственным образовательным стандартом;

обязано в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

обязано обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязано сформировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубах и так далее;

должно предусматривать в целях реализации компетентного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Основная профессиональная образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация основных профессиональных образовательных программ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы.

Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети «Интернет».

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Образовательное учреждение должно предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети «Интернет».

Образовательное учреждение, реализующее основную профессиональную образовательную программу по специальности среднего профессионального образования, должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, включая использование оборудования на основе заключения договоров с организациями и т.д.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575835

Владелец Владимиров Вячеслав Матвеевич

Действителен с 11.02.2022 по 11.02.2023