

Аннотация рабочей программы

Рабочая программа Информационные технологии в профессиональной деятельности, выполнена в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО базовой подготовки 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования

(код и наименование примерной программы учебной дисциплины)

Организация-разработчик:

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

(название юридического/физического лица)

Разработчик:

преподаватель первой квалификационной категории государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», Балашова Юлия Владимировна

(учёная степень звание, должность, место работы, Ф.И.О.)

Правообладатель рабочей программы ОП.11 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

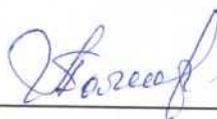
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г.Екатеринбург, Надеждинская, 24. Тел/факс 324-03-79.

(название юридического/физического лица, юридический адрес/контактная информация)

Рабочая программа «Информационные технологии в профессиональной деятельности» рекомендована к использованию в учебном процессе методическим советом техникума.

Протокол № Зот «31» августа 2020 г.

Председатель методического совета



Л.Н. Пахомова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа ОП.11 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью ППССЗ СПО базовой подготовки 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования» и реализуется для обучающихся, имеющих основное общее образование.

Форма обучения – очная.

1.2. Место рабочей программы в структуре ППССЗ - общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи рабочей программы – требования к результатам освоения рабочей программы:

В результате освоения рабочей программы обучающийся должен уметь:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

обучающийся должен знать:

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- основные сведения о вычислительных системах и автоматизированных системах управления.

При реализации программы у обучающихся будут сформированы Общие 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лабораторные занятия	34
практические занятия	
Самостоятельная работа	34
Завершающий этап промежуточной аттестации проходит в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы обучающихся		Количество часов	Уровень освоения	
РАЗДЕЛ 1. ИНФОРМАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ					
Тема 1.1. Информация и информационные технологии	Содержание учебного материала		4		
	1.	Понятие информационной технологии.			2
	2.	Классификация информационных технологий по сферам производства			2
	Лабораторные занятия		-		
	Практические занятия		-		
	Контрольные работы		-		
Тема 1.2. Информатизация общества	Содержание учебного материала		4		
	1.	Информационные революции			2
	2.	Информация, ее представление и измерений			2
	Лабораторные занятия		-		
	Практические занятия		-		
	Контрольные работы		-		
РАЗДЕЛ 2. СЛАГАЕМЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ					
Тема 2.1. Информационные моделирование и формализация	Содержание учебного материала		4		
	1.	Понятие «модель»			2
	2.	Классификация информационных моделей			2
	Лабораторные занятия		-		
	Практические занятия		2		
	1.	Построение моделей			
Контрольные работы		-			
Тема 2.2. Информационные процессы и информационные системы	Содержание учебного материала		4		
	1.	Информационные процессы. Характеристики			2
	2.	Информационные системы. Характеристики			2
	Лабораторные занятия		-		
	Практические занятия		-		
	Контрольные работы		-		
Тема 2.3. Техническая база	Содержание учебного материала		4	2	
	1.	Развитие электронных вычислительных машин			2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы обучающихся		Количество часов	Уровень освоения
информационных технологий	2.	Устройства персонального компьютера		2
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
Тема 2.4. Компьютерные и телекоммуникационные сети	Содержание учебного материала		2	
	1.	Классификация вычислительных сетей		2
	2.	Компоненты сетей		2
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
Тема 2.5. Программное обеспечение компьютера	Содержание учебного материала		2	
	1.	Характер и использования ПО		2
	2.	Категории пользователей ПО		2
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
Тема 2.6. Информационная безопасность	Содержание учебного материала		2	
	1.	Угрозы преднамеренные и непреднамеренные		2
	2.	Виды и методы защиты информации		2
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
Самостоятельная работа Проработка материалов конспектов и ответы на вопросы самоконтроля по теме «Защита информации»		8		
РАЗДЕЛ 3. БАЗОВЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ				
Тема 3.1. Технологии и средства обработки текстовой	Содержание учебного материала		2	
	1.	Аппаратные средства для обработки текстовой информации		2
	2.	Текстовые процессоры		2
	Лабораторные занятия		-	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы обучающихся	Количество часов	Уровень освоения
информации	Практические занятия	8	
	1. Форматирование текста		
	2. Таблицы, сортировка таблиц, вычисление в таблицах		
	3. Создание и редактирование диаграмм		
	4. Применение стилей, автотекста, автозамены и макрокоманд		
	5. Слияние документов		
	6. Вставка и редактирование формул		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа форматирование текста, работа с таблицами	10	
Тема 3.2. Технологии и средства обработки числовой информации	Содержание учебного материала	2	
	1. Аппаратные средства для обработки числовой информации		
	2. Электронные таблицы		
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия		
	1. Создание, заполнение, редактирование и форматирование таблиц		
	2. Формулы, имена, массивы. Формулы над массивами		
	3. Логические переменные и функции		
	4. Построение графиков, поверхностей и диаграмм		
	5. Применение текстовых и календарных функций		
6. Построение и обработка списков			
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа Проработка лекционных занятий, построение графиков и диаграмм	10	
Тема 3.3. Технологии работы в базах данных	Содержание учебного материала	2	
	1. Создание баз данных		
	2. Запросы		
	Лабораторные занятия		
	1. Проектирование баз данных		
2. Создание таблиц			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы обучающихся		Количество часов	Уровень освоения	
	3.	Проектирование форм			
	4.	Проектирование простых отчетов			
	5.	Проектирование сложных отчетов			
	Практические занятия		-		
	Контрольные работы		2		
Тема 3.4. Редактор презентаций	Содержание учебного материала		2		
	1.	Назначение и область применения электронных презентаций			2
	2.	Технология разработки презентаций		2	
	Тема 3.4. Редактор презентаций	Лабораторные занятия		8	
		1.	Создание электронной презентации		
		2.	Представление информации на экране		
		3.	Работа с шаблонами		
		4.	Использование в презентации эффектов анимации		
		5.	Художественное оформление презентаций		
		Тема 3.4. Редактор презентаций	Практические занятия		-
Контрольные работы			-		
Самостоятельная работа обучающихся			6		
Создание презентации на тему «Моя будущая профессия»					
Всего:			102		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

В процессе реализации рабочей программы «Информационные технологии в профессиональной деятельности» используются:

- учебных кабинетов - 1
- учебная лаборатория информационных технологий - 1

Кабинет спец. технологии радиотехнического профиля:

- ПК «Celeron»,
- комплект измерительных приборов,
- проигрыватель CD-дисков,
- функциональные узлы,
- блоки радиоустройств,
- планшеты с радиокомпонентами,
- комплект монтажных инструментов

Оборудование лаборатории информационных технологий:

Технические средства обучения:

- ПК INTEL CELD-346 S-775-3060/512DDR/120/PX7300GS/256/DVD-RW/LAN,
- сканер Samsung Syngmaster 3Ne,
- принтер HP

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. М.: Академия, 2015

Дополнительные источники:

1. Пегова Е.П. Информатика. Практикум. MS Word 2003 (+ CD-ROM). М.: Дрофа, 2008
2. Михеева Е.В. Практикум по информатике. М.: Академия, 2015
3. Свиридова М.Ю. Создание презентации в PowerPoint. М.: Академия, 2015

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ГАПОУ СО ЕТ «Автоматика», реализующее подготовку по рабочей программе «Информационные технологии в профессиональной деятельности», обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля. Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения лабораторных и практических занятий. Формы и методы текущего контроля по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработаны преподавателем и доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации созданы фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблица).

Раздел (тема) учебной дисциплины	Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
<p>Раздел 1. Текстовый редактор Microsoft Word</p> <p>Тема 1.1. Ввод и форматирование текстового документа</p> <p>Тема 1.2. Текстовые документы табличной формы</p> <p>Тема 1.3. Текстовые документы сложной формы</p> <p>Тема 1.4.</p>	<p>Умения: - использовать текстовый редактор для создания документов</p> <p>Знания: - назначение и возможности текстового редактор</p>	<p>Форматирование и редактирование документа. Вставка таблиц, формул, графических объектов. Работа со структурой документа.</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>Выполнение практических работ</p>

Возможности оформления и печать текстового документа			
<p>Раздел 2. Электронные таблицы Microsoft Excel</p> <p>Тема 2.1. Основные возможности Microsoft Excel</p> <p>Тема 2.2. Выполнение вычислений</p> <p>Тема 2.3. Оформление сложных таблиц</p> <p>Тема 2.4. Макросы. Настройка панели инструментов</p>	<p>Умения: - использовать электронную таблицу в практической деятельности;</p> <p>Знания: - назначение и возможности электронной таблицы;</p>	<p>Выполнение вычислений. Построение диаграмм. Настройка интерфейса. Создание макросов.</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>Выполнение лабораторных работ</p>
<p>Раздел 3. Мультимедийные технологии на примере Microsoft PowerPoint</p> <p>Тема 3.1. Общие понятия мультимедийных технологий</p> <p>Тема 3.2. Редактор презентаций Microsoft PowerPoint</p>	<p>Умения: - использовать электронные презентации для поддержки выступлений</p> <p>Знания: - назначение и возможности электронных презентаций;</p>	<p>Создание презентаций. Использование различных анимационных эффектов в презентации. Вставка видео и звука.</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>Выполнение лабораторных работ</p>
<p>Раздел 4 Интернет и язык гипертекстовой разметки HTML</p> <p>Тема 4.1. World Wide Web и HTML</p> <p>Тема 4.2.</p>	<p>Умения: - осуществлять поиск и обмен информацией</p> <p>Знания: - особенности поиска информации и обмена в сети Интернет - язык гипертекстовой разметки HTML;</p>	<p>Поиск информации. Использование электронной почты. Создание простых web-страниц.</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>Выполнение лабораторных работ</p>

<p>Правила построения HTML-документ</p> <p>Тема 4.3 Списки в HTML-документе</p> <p>Тема 4.4. Таблицы в HTML-документе.</p> <p>Тема 4.5. Графика в HTML-документе.</p>			
--	--	--	--

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно