

УЛЬЯНОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность **23.02.03** Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

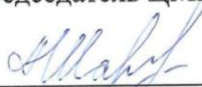
Базовая подготовка

Ульяновск  
2015

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана за счет часов вариативной части ОПОП Федерального Государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, базовой подготовки (приказ Минобрнауки России № 383 от 22 апреля 2014 года) – ред.2, изм. 10%.

РЕКОМЕНДОВАНА


на заседании ЦМК программирования и информационных технологий  
Председатель ЦМК

  
\_\_\_\_\_ А.А.Шарифуллина  
подпись

Протокол №11  
от «03» июня 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебно-методической работе

  
\_\_\_\_\_ Л.Н.Подкладкина  
подпись

от «08» июня 2015г.

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК: ФГОУ СПО «Ульяновский авиационный колледж»

РАЗРАБОТЧИК: Рябушко А.В., преподаватель информационных технологий Ульяновского авиационного колледжа

Протокол №1 от 30.08.16  
Чур / Чурбышева ММ

Протокол №1 от 30.08.17  
Чур / Чурбышева ММ

Пр. №1 от 30.08.18  
Аллаш / АА Маррашенина

## СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	стр. 4
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлено на формирование профессиональных и общих компетенций:

- ПК 2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.
- ПК 2.3 Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.
- 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.

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

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана за счет часов вариативной части основной образовательной программы (далее ОПОП) в соответствии с ФГОС по специальности СПО базовой подготовки 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочей профессии 18511 Слесарь по ремонту автомобилей.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Вариативная часть циклов ОПОП

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины.

ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности

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

*В результате освоения учебной дисциплины обучающийся ДОЛЖЕН УМЕТЬ:*

- У1** использовать технологию сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- У2** использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;
- У3** применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

*В результате освоения учебной дисциплины обучающийся ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:*

- З1** основные понятия автоматизированной обработки информации;
- З2** общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- З3** состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- З4** методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- З5** базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- З6** основные методы защиты и приемы обеспечения информационной безопасности;

## 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося **144 часа**, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **96 часов**;
- самостоятельной работы обучающегося **48 часов**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Количество часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>144</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>96</b>
в том числе:	
- теоретические занятия	64
- практические занятия	64
- лабораторные занятия	не предусмотрены
- курсовой проект (работа)	не предусмотрены
- контрольные работы	3
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
- составление схемы	7
- составление таблицы	8
- поиск информации в сети Интернет: подготовка сообщений	9
- создание 3D модели	6
- составление алгоритма	2
- разработка состава задач	2
- составление сценария презентации	2
- создание презентации	2
- работа с конспектом лекции при подготовке к контрольной работе.	10
<b>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет, экзамен</b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Введение	ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ. Значение информационной технологии в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы	1	1
<b>РАЗДЕЛ 1</b>	<b>АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ РАБОЧИЕ МЕСТА ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ.</b>	<b>26</b> 13+12сп	
ТЕМА 1.1. Автоматизированная информация и технические средства	<b>Уметь:</b> - подключать к ПК различные периферийные устройства; <b>Знать:</b> - основные понятия об информации; - аппаратную конфигурацию ПК; - аппаратное обеспечение современных ПК и АРМ специалиста на его основе; - основные этапы построения и модификации АРМ специалиста.		
	<b>Содержание учебного материала</b> 1.1.1. Информационные технологии и системы. (Основные понятия и определения).	1	2

	1.1.2. Структура и виды компьютеров.	2	
	1.1.3. Системный блок персонального компьютера.	2	
	1.1.4. Входные и выходные устройства персонального компьютера.	2	
	<b>Практические занятия</b> – не предусмотрены		
	<b>Самостоятельная работа</b> - составление структурной схемы классификации информационных технологий по сферам применения;	2	
	-составление сравнительной таблицы оснащения АРМ различных типов;	2	
	-подготовка сообщения «Развитие и применение АРМ» с использованием сети Интернет.	2	
ТЕМА 1.2. Программное обеспечение	<b>Уметь:</b> - устанавливать на ПК операционную систему, сервисные программы, программы технического обслуживания; - устанавливать на ПК MS Office; - устанавливать на ПК пакеты прикладных программ по профилю специальности и их основные характеристики; <b>Знать:</b> - назначение и состав базового программного обеспечения; - назначение программного обеспечения прикладного характера; - многообразие задач для решения которых создаются пакеты прикладных программ; -аббревиатуры САД, САМ, САЕ; -название наиболее популярных пакетов программ по профилю специальности и их основные характеристики.		
	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1.2.1. Базовое программное обеспечение	2	
	1.2.2. Прикладное программное обеспечение общего назначения и методо-ориентированное	2	
	1.2.3 Прикладное программное обеспечение: проблемно-ориентированное, для администрирования вычислительного процесса и компьютерных сетей	2	
	<b>Практические занятия</b> – не предусмотрены		
	<b>Самостоятельная работа</b> - составление сравнительной таблицы различных операционных систем; - составление структурной схемы классификации программного обеспечения с подробной проработкой прикладных программных средств, используемых для задач по профилю специальности и прикладных программных средств офисного назначения	6	
	<b>КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №1</b>	1	
<b>РАЗДЕЛ 2 ИЗУЧЕНИЕ И РАБОТА С ПАКЕТОМ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ и ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ.</b>		<b>43</b> 34+10	
ТЕМА2.1 Изучение пакетов прикладных программ	<b>Уметь:</b> -решать профессиональные задачи с использованием средств автоматизации. <b>Знать:</b> - наиболее популярные пакеты прикладных программ по		

	<p>профилю специальности; -тенденции и перспективы развития программного обеспечения по профилю специальности.</p>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b> 2.1.1. Виды САПР.</p>	2	2
	<p><b>Практические занятия</b> – не предусмотрены</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа</b> - подготовка сообщения по теме «Обзор современных систем автоматизированного проектирования», используя возможности сети Интернет;</p>	2	
<p>ТЕМА 2.2 Изучение и работа с прикладной проблемно-ориентированной программой КОМПАС.</p>	<p><b>Уметь:</b> -решать профессиональные задачи с использованием средств автоматизации. <b>Знать:</b> - технологию изучения и получения практических навыков работы с пакетом.</p>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b> 2.2.1. Возможности и задачи САПР «КОМПАС -3D», возможности и задачи. 2.2.2. Создание моделей и чертежей.САПР «КОМПАС - 3D»</p>	5	2
	<p><b>Практические занятия</b> <b>ПЗ 1</b> Выполнение чертежа детали: втулка. <b>ПЗ 2</b> Выполнение чертежа детали: корпус. <b>ПЗ 3</b> Создание 3D модель на основе чертежа: вилка. <b>ПЗ 4</b> Создание 3D моделей, используя операцию выдавливания. <b>ПЗ 5</b> Создание 3D моделей, используя операцию вращения. <b>ПЗ 6</b> Создание 3D моделей, используя операцию по сечениям. <b>ПЗ 7</b> Создание 3D модель, используя кинематическую операцию. <b>ПЗ 8</b> Создание сборок и спецификаций.</p>	2 2 2 4 4 4 2 4	
	<p><b>Самостоятельная работа</b> -создание 3D модели с помощью одной из операций и ассоциативного чертежа детали</p>	8	
	<p><b>КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №2 по разделу 2</b></p>	1	
<p><b>РАЗДЕЛ 3 ПРОГРАММНЫЙ СЕРВИС ПК. ТЕХНОЛОГИЯ СБОРА ИНФОРМАЦИИ</b></p>		32 22+10	
<p>ТЕМА 3.1. Программный сервис ПК</p>	<p><b>Уметь:</b> - создавать, копировать, архивировать, разархивировать, удалять, восстанавливать и защищать; -переименовывать, распаковывать, печатать, проверять на наличие вирусов, «лечить» файлы; - пользоваться накопителями; -устанавливать и конфигурировать накопители; -форматировать дисковые магнитные накопители; - определять и изменять свойства дисковых накопителей информации; - осуществлять обмен информации в сети:</p>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимый уровень безопасности информации;</li> <li>-управлять доступом к файлам;</li> <li>-защищать информацию от копирования заданием копируемых меток;</li> <li>-приемы работы с защищенными файлами;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- файловую технологию организации данных в современных ПК;</li> <li>-типы накопителей и их основные характеристики;</li> <li>- рекомендации по выбору накопителя;</li> <li>-назначение локальных сетей;</li> <li>- типы сетей;</li> <li>- аппаратное обеспечение сети;</li> <li>-технологию подключения к локальной сети;</li> <li>-устройства, к которым может быть предоставлен доступ;</li> <li>- состав аппаратного и программного обеспечения для подключения к сети Internet;</li> <li>- рекомендации по выбору модема;</li> <li>-технологию подключения к сети Internet;</li> <li>- о необходимости защиты информации;</li> <li>-источники угрозы целостности информации;</li> <li>-уголовно-правовую характеристику неправомерного доступа к компьютерной информации.</li> </ul>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>3.1.1. Подключение к локальной сети.</p> <p>3.1.2. Подключение к глобальной сети.</p> <p>3.1.3. Работа с накопителями информации, защита файлов и управление доступом к ним.</p>	2 2 2	2
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>ПЗ 9</b> Работа с файлами: создание, копирование, архивирование, разархивирование, удаление, восстановление и защита.</p> <p><b>ПЗ 10</b> Обеспечение защиты файлов и доступа к ресурсам ПК.</p>	2 2	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление структурной схемы классификации вирусов и антивирусных средств защиты информации;</li> <li>- поиск в сети Интернет примеров применения законодательно-правовой базы в вопросах защиты информации, изучение найденных материалов.</li> </ul>	4	
<p>ТЕМА 3.2. Технология сбора информации</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться сервисными функциями ОС для поиска информации в накопителях информации ПК. локальной и корпоративной сетях;</li> <li>- пользоваться программами поиска информации;</li> <li>- пользоваться программами поиска текстовых документов внутри баз данных;</li> <li>- сканировать текстовые и графические материалы;</li> <li>- пользоваться программами распознавания и просмотра сканированного текста;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-классификацию типов информации;</li> <li>- источники информации;</li> <li>-соответствие между расширением файла и типом данных, содержащихся в нем;</li> <li>-форматы представления данных для обмена между различными пакетами прикладных программ;</li> <li>-технологии и программные средства поиска необходимой информации в накопителях информации в локальной, корпоративной и глобальной компьютерных сетях;</li> <li>-назначение и типы сканеров;</li> <li>- стандарт для драйверов;</li> <li>-рекомендации по выбору сканеров;</li> <li>-приемы сканирования;</li> <li>-технологии преобразования сканированных текстов в Word–текст и тексты других форматов;</li> <li>-наиболее популярные программы распознавания сканированного текста;</li> <li>-типы внешних компьютерных носителей информации;</li> <li>-технологии ввода информации в ПК с внешних носителей;</li> <li>-типы устройств-источников информации. Имеющих цифровой выход;</li> <li>-стандарты цифровых выходов;</li> <li>-способы подключения устройств с цифровым выходом к ПК;</li> <li>-технологии подключения устройств-источников информации к ПК;</li> <li>-состав программно-аппаратных средств подключения устройств-источников информации к ПК;</li> <li>-наиболее известные производители устройств промышленного ввода/вывода;</li> <li>-основные характеристики и параметры устройств промышленного ввода/вывода;</li> </ul>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>3.2.1. Классификация типов информации</p> <p>3.2.2 Поиск информации.</p> <p>3.2.3. Ввод информации с внешних компьютерных носителей и с других устройств.</p> <p>3.2.4. Ввод информации с бумажных носителей с помощью сканера</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>2</p>
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>ПЗ 11</b> Выполнение сканирования и распознавания документов при помощи программы Fine Reader.</p>	<p>2</p>	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составить сравнительную таблицу характеристик сканеров</li> <li>-подготовка сообщения «Развитие и применение сканеров» с использованием сети Интернет;</li> <li>-работа с конспектом лекции при подготовке к контрольной работе.</li> </ul>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	

<p>ТЕМА 3.3 Автоматизированное рабочее место и справочно-правовые системы</p>	<p><b>Уметь:</b> - пользоваться справочно-правовыми системами; - находить нужную информацию. <b>Знать:</b> - классификацию справочно-правовых систем их назначение и возможности; - характеристику АРМ, их возможности и ограничения.</p>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b> 3.3.1 Общая характеристика систем автоматизации профессиональной деятельности типа АРМ, их возможности и ограничения. 3.3.2. Примеры справочных правовых систем. Их назначение и возможности. 3.3.3. СПС «Консультант Плюс». Ввод информации для поиска. Способы поиска информации. Сохранение найденной информации.</p>	<p>2 3 2</p>	
	<p><b>Практические занятия</b> <b>ПЗ 12</b> Организация полнотекстового поиска в «СПС «Консультант плюс». <b>ПЗ 13</b> Поиск информации с помощью Правового навигатора в СПС «Консультант плюс».</p>	<p>2 2</p>	
	<p><b>Самостоятельная работа</b> - подготовка сообщения «Развитие и применение справочно-правовых систем» с использованием сети Интернет; - работа с конспектом лекции при подготовке к контрольной работе.</p>	<p>2 2</p>	
	<p><b>Контрольная работа 3</b></p>	<p>1</p>	
<p><b>РАЗДЕЛ 4</b></p>	<p><b>ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ И ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ</b></p>	<p>44 30+16</p>	
<p>ТЕМА 4.1. Технология обработки информации</p>	<p><b>Уметь:</b> - переводить тексты с помощью компьютерных программ; - устанавливать дополнительные словари; - выбирать нужные приложения для решения поставленных задач; - пользоваться шаблонами, мастерами; - обрабатывать и выдавать информацию в нужном виде и формате; - управлять личной и деловой информацией в программе Microsoft Outlook; - работать с почтой, календарем, задачами и контактами; - пользоваться программно-аппаратными средствами мультимедийной технологии; - применять мультимедийную технологию для обучения и решения задач в сфере профессиональной деятельности. <b>Знать:</b> - назначение программ - переводчиков текстов с различных языков; - наиболее популярные переводчики текстов; - технологию перевода текстов;</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-назначение, возможности в сфере применения приложений MS Office ;</li> <li>- особенности приложений MS Office для использования их в профессиональной деятельности;</li> <li>- определение понятия мультимедийной технологии;</li> <li>-назначение и область применения;</li> <li>-программно-аппаратные средства для реализации мультимедийной технологии.</li> </ul>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>4.1.1. Профессиональное использование MS Office;</p> <p>4.1.2 Перевод текстов</p> <p>4.1.3. Мультимедийные технологии</p>	2	2
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>ПЗ 12</b> Создание документооборота с применением программ Promt и Lingvo (программы-переводчики).</p> <p><b>ПЗ 13</b> Создание схемы, диаграммы и рекламного листа с использованием программы MS Word.</p> <p><b>ПЗ 14</b> Выполнение расчетов и создание графиков с использованием программы MS Excel.</p> <p><b>ПЗ 15</b> Создание презентации с использованием программы MS Power Point.</p> <p><b>ПЗ 16</b> Создание базы данных с использованием программы MS Access.</p> <p><b>ПЗ 17</b> Планирование рабочего времени с использованием программы MS Outlook.</p> <p><b>ПЗ 18</b> Создание движущейся картинке с использованием мультимедийных технологий.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление таблицы типов и видов стандартных диаграмм MS Excel;</li> <li>- составление алгоритма построения диаграммы;</li> <li>- составление алгоритма редактирования отдельных элементов диаграммы;</li> <li>- составление схемы расположения отдельных элементов диаграммы с указанием их названий;</li> <li>- разработка кадрового состава электронного офиса, заполнить контакты;</li> <li>-разработка состава выполняемых задач, задать отслеживание и напоминание;</li> <li>-подготовка сообщения для отправки по электронной почте, используя заданные контакты</li> <li>-составление сравнительной таблицы возможностей современных баз данных;</li> </ul>	1	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление алгоритма построения диаграммы;</li> <li>- составление алгоритма редактирования отдельных элементов диаграммы;</li> <li>- составление схемы расположения отдельных элементов диаграммы с указанием их названий;</li> <li>- разработка кадрового состава электронного офиса, заполнить контакты;</li> <li>-разработка состава выполняемых задач, задать отслеживание и напоминание;</li> <li>-подготовка сообщения для отправки по электронной почте, используя заданные контакты</li> <li>-составление сравнительной таблицы возможностей современных баз данных;</li> </ul>	1	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка кадрового состава электронного офиса, заполнить контакты;</li> <li>-разработка состава выполняемых задач, задать отслеживание и напоминание;</li> <li>-подготовка сообщения для отправки по электронной почте, используя заданные контакты</li> <li>-составление сравнительной таблицы возможностей современных баз данных;</li> </ul>	1	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка кадрового состава электронного офиса, заполнить контакты;</li> <li>-разработка состава выполняемых задач, задать отслеживание и напоминание;</li> <li>-подготовка сообщения для отправки по электронной почте, используя заданные контакты</li> <li>-составление сравнительной таблицы возможностей современных баз данных;</li> </ul>	2	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка кадрового состава электронного офиса, заполнить контакты;</li> <li>-разработка состава выполняемых задач, задать отслеживание и напоминание;</li> <li>-подготовка сообщения для отправки по электронной почте, используя заданные контакты</li> <li>-составление сравнительной таблицы возможностей современных баз данных;</li> </ul>	2	
ТЕМА 4.2 Технология преобразования информации	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться поисковыми серверами Интернет;</li> <li>- осуществлять поиск информации в Интернет;</li> <li>-пользоваться службами Интернет;</li> <li>-пользоваться программами браузером Интернет;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типы принтеров, их основные характеристики и параметры;</li> <li>-достоинства и недостатки различных принтеров;</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-технология печати текстовых и графических материалов с помощью принтеров;</li> <li>-типы графопостроителей (плоттеров). Их основные характеристики и параметры;</li> <li>-технологию изготовления графических материалов с помощью принтеров;</li> <li>- типы устройств для аудио и видео отображения;</li> <li>-форматы данных для аудио и видео отображения информации;</li> <li>-программно-аппаратное обеспечение аудио и видео отображения информации;</li> <li>-технология аудио и видео отображения информации;</li> <li>-основы безопасной работы в сети;</li> <li>-Интернет-адреса источников информации по специальности;</li> <li>-назначение Интернет-серверов Gopher, Archie и им подобных;</li> <li>-назначение Интернет программ Veronica, Alta Vista, Open text, HotBot;</li> <li>-предметно-ориентированные информационные Интернет - системы с каталогами;</li> <li>-онлайновые справочники;</li> <li>-наиболее популярные Web-каталоги;</li> <li>-русскоязычные поисковые системы.</li> </ul>		
	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	4.2.1. Мультимедийные технологии		
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>ПЗ 19</b> Изучение особенностей печати документов с использованием программы КОМПАС 3D V12.	2	
	<b>ПЗ 20</b> Использование возможностей Internet и его служб в профессиональной деятельности.	2 2	
	<b>ПЗ 21</b> Использование относительной и абсолютной адресации в вычислениях	2	
	<b>ПЗ 22</b> Создание презентации с использованием программы MS Power Point.	2 2	
	<b>ПЗ 23</b> Создание базы данных с использованием программы MS Access.	2	
	<b>ПЗ 24</b> Планирование рабочего времени с использованием программы MS Outlook.	2	
	<b>ПЗ 25</b> Создание движущейся картинки с использованием мультимедийных технологий	4	
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	- работа с конспектом лекции при подготовке к контрольной работе.	2	
	<b>КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №4 по разделу 4</b>	1	
<b>РАЗДЕЛ 5. Представление информации</b>			
ТЕМА 5.1 Печать документов	<b>Содержание учебного материала</b> 5.1.1 Подготовка к печати 5.1.2 Печать документов <b>Самостоятельная работа</b>	2	

	составление сценария презентации по результатам изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;		
ТЕМА 5.2 Отображение информации с помощью средств аудио и видео ВТ	<b>Содержание учебного материала</b> 5.2.1 Отображение информации с помощью средств аудио ВТ 5.2.2 С помощью видео ВТ	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> создание презентации по результатам изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» с применением изученных элементов и эффектов;	2	
ТЕМА 5.3 Использование Internet и его служб.	<b>Содержание учение материала</b> 5.3.1. Основы функционирования интернет 5.3.2 Основные службы Internet	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Работа с конспектом лекций при подготовке к контрольной работе	2	
<b>КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)- не предусмотрен</b>			
<b>ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ (проекта) - не предусмотрено</b>			
<b>Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) – не предусмотрена</b>			
<b>Промежуточная аттестация 5 семестр Дифференцированный зачет 6 семестр Экзамен</b>		<b>2</b>	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности.

*Оборудование кабинета:*

- ✓ посадочные места по количеству обучающихся в группе;
- ✓ рабочее место преподавателя:

*Технические средства обучения:*

- ✓ компьютеры с лицензионным программным обеспечением:
  - операционная система Microsoft Windows XP;
  - программа КОМПАС 3D V12;
  - программа Fine Reader;
  - Promt и Lingvo
  - интегрированный пакет MS Office;
  - программа Internet Explorer;
- ✓ доска.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1. 34.003-90: Информационная технология: Комплекс стандартов на автоматизированные системы: Автоматизированные системы: Термины и определения. – М., 1991.- 368с.
2. Компас-3D V16 Руководство пользователя. АО АСКОН.
3. Макарова Н.В. Практикум по информатике: Учеб. пособие для вузов / Н.В. Макарова. - СПб.: «Питер», 2012. – 320 с.
4. Максимов Н. В., Парпичка Т. Л., Попов И. И. Современные информационные технологии: учеб. Пособие. – М.: ФОРУМ, 2008. ISBN 978-5-91134-239-5
5. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 416 с.
6. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности / Е.В. Михеева. - Учеб. пособие для сред. проф. образования - издание 2-е – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 256 с.
7. Федотова Е. Л. Информационные технологии и системы: учеб. пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА, 2009. – 352с.: ил.- (Профессиональное образование). ISBN 978-5-8199-0376-6 (ИД «ФОРУМ») ISBN 978-5-16-003156-9 (ИНФРА-М)
8. Шафрин Ю.Р. Информационные технологии / Ю.Р. Шафрин.- Москва: Лаборатория Базовых Знаний, 2015.- 516 с

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

9. Закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации» от 20 февраля 1995 г. // Собрание законодательства РФ. 1995. № 8. Ст. 609.
10. Постановление Правительства РФ «О государственном учете и регистрации баз и банков данных» от 28 февраля 1996 г. // Там же. 1996. № 12. Ст. 1147.
11. Джелен Бил, Александер Майкл, Сводные таблицы в Microsoft Excel.: Пер. с англ. – М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2007. – 32- с.: ил. - Парал. тит. англ.

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

12. [www.ascon.ru](http://www.ascon.ru);
13. [www.machinery.ascon.ru](http://www.machinery.ascon.ru);
14. [www.sapr.ru](http://www.sapr.ru).

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

**Контроль и оценка** результатов учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устных опросов, а также внеаудиторной самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<b>Входной контроль</b> – входная проверочная работа
<b>УМЕНИЯ</b>	
использовать технологию сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	<b>Текущий контроль</b> – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 1, ПР 3 <b>Рубежный контроль</b> – экспертная оценка выполнения КР 1
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	<b>Текущий контроль</b> – устный опрос, экспертная оценка выполнения – ПР 4-17 <b>Рубежный контроль</b> – экспертная оценка выполнения КР 2
применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	<b>Текущий контроль</b> – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 2,19, 20 <b>Рубежный контроль</b> – экспертная оценка выполнения КР 3
<b>ЗНАНИЯ</b>	
основные понятия автоматизированной обработки информации;	<b>Текущий контроль</b> – устный опрос экспертная оценка выполнения ПР 4-9 <b>Рубежный контроль</b> – экспертная оценка выполнения КР 1
общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;	<b>Текущий контроль</b> – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 10-19 <b>Рубежный контроль</b> – экспертная оценка выполнения КР 1-4
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	<b>Текущий контроль</b> – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 5-12 <b>Рубежный контроль</b> – экспертная оценка выполнения КР 3,4
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	<b>Текущий контроль</b> – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 1-5 <b>Рубежный контроль</b> – экспертная оценка выполнения КР 2
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	<b>Текущий контроль</b> – устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 6-13 <b>Рубежный контроль</b> – экспертная оценка выполнения КР 1-2.
основные методы защиты и приемы обеспечения информационной безопасности;	<b>Текущий контроль</b> – устный опрос экспертная оценка выполнения ПР 1-5 <b>Рубежный контроль</b> – экспертная оценка выполнения КР 1
	<b>Итоговый контроль</b> – <b>Дифференцированный зачет, Экзамен</b>

ПР – практическая работа

КР – контрольная работа