

**БОРОВИЧСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор БАДК

\_\_\_\_\_ А.И. Макаров

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.07. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*«Профессиональный цикл»*

*Основной профессиональной образовательной программы по специальности 23.02.04  
Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин  
и оборудования*

**Боровичи**

**2014**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ</b>	<b>12</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

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

Учебная программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в вариативную часть ОПОП, является общепрофессиональной дисциплиной и формирует базовые знания для освоения общепрофессиональных и специальных дисциплин.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;
- осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- использовать изученные прикладные программные средства;
- пользоваться Интернет для поиска информации и работать с электронной почтой.

знать:

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- технологию поиска информации;
- технологию освоения пакетов прикладных программ;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;
- мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- компьютерные вычислительные сети и сетевые технологии обработки информации.

### 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка – 58 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 39 часов;
- самостоятельная работа – 19 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>58</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>39</b>
в том числе:	
-практические занятия	20
-контрольные работы	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>19</b>
в том числе:	
<i>сбор материала и оформление реферата по темам: «Этапы развития и виды информационных технологий», «Пакеты прикладных программ», «Компьютерные сети», «Справочные системы», «Возможности программ САПР».</i>	10
<i>работа по самостоятельным практическим заданиям на компьютере,</i>	9
<b>Итоговая аттестация в форме</b>	<b>дифференцированного зачета</b>

#### 2.1.1 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися образовательной программы «Информационные технологии в профессиональной деятельности » профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обеспечивать безопасность движения транспортных средств при производстве работ.
ПК 1.2	Обеспечивать безопасное и качественное выполнение работ при использовании подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и механизмов.
ПК 1.3	Выполнять требования нормативно-технической документации по организации эксплуатации машин при строительстве, содержании и ремонте дорог.
ПК 2.1	Выполнять регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с требованиями технологических процессов
ПК 2.2	Контролировать качество выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.
ПК 2.3	Определять техническое состояние систем и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования
ПК 2.4	Вести учетно-отчетную документацию по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.
ПК 3.1	Организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.
ПК 3.2	Осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ.

ПК 3.3	Составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе ремонтно-механического отделения структурного подразделения.
ПК 3.4	Участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения.
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

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Цели, задачи и содержание дисциплины. Связь с другими дисциплинами. Значение дисциплины для будущей профессиональной деятельности. Понятие информационных и коммуникационных технологий, их основные принципы, методы, свойства и эффективность. Краткая история развития. Гигиенические требования к ПК, охрана труда при работе с ней. Включение и выключение ПК. Технические средства реализации информационных систем.	2	1
<b>Раздел 1. Программное обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>32</b>	
<b>Тема 1.1. Прикладное программное обеспечение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение. Интегрированный пакет Microsoft Office: назначение, особенности использования. <b>Практическое занятие.</b> Виды прикладных программ: текстовый и графический редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, WEB – редакторы, браузеры, интегрированные системы делопроизводства, их краткая характеристика. <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с прикладными программами	2 1 2	2
<b>Тема 1.2. Оформление документов с помощью программы Microsoft Word</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Текстовый процессор Microsoft Word: понятие, назначение, возможности. Объекты (текст, таблица, внедренный объект) типовые действия с ними. Инструментальная среда: понятия. Обеспечение взаимодействия текста, графика, таблицы и других объектов, составляющих итоговый документ. <b>Практическое занятие.</b> Правила ввода, оформления и редактирования текста. Форматирование текста: понятие, назначение, технология. Колонтитулы: понятие, их назначение. Технология работы с табличной формой, иллюстрациями, выполнение колонной верстки. <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работы с табличной формой, иллюстрациями	2 2 2	2
<b>Тема 1.3. Обработка данных средствами электронных таблиц Microsoft Excel</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Структура интерфейса табличного процессора. Объекты электронной таблицы и их параметры. Данные, хранящиеся в объектах электронной таблицы. Типовые действия над объектами. Технология создания и форматирования любого объекта электронной таблицы, диаграмм. Типы диаграмм в электронной таблице и их составные части. Редактирование диаграмм. Модели и моделирование: понятие, назначение. Классы моделей, их построение и исследование с помощью электронных таблиц. Этапы построения моделей в электронных таблицах. Особенности формирования структуры компьютерной модели для электронных таблиц. <b>Практическое занятие.</b> Создание расчетных таблиц и диаграмм в EXCEL. <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с электронными таблицами	2 2 2	2

<b>Тема 1.4. Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в Microsoft Access</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Автоматизированные рабочие места (АРМ): понятие, назначение. Настройка АРМ. Базы данных: понятие, основные элементы. Прикладная среда – система управления базами данных. Microsoft Access. Создание и формирование базы данных. Обработка данных. Работа с запросами. Формирование отчетов.	2	2
	<b>Практическое занятие:</b> Создание и редактирование документов содержащих таблицы формулы, структурные схемы, чертежи, иллюстрации и другие элементы. Создание и редактирование документов, выполняющих расчётные действия.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка к практическим занятиям, Оформление рефератов по теме: «Базы данных»	2	
<b>Тема 1.5. Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Организация делопроизводства и документооборота с использованием средств электронных коммуникаций. Поиск документов. Хранение и обработка больших объемов данных. Электронная цифровая подпись: понятие, назначение, средства и их использование.	1	2
	<b>Практическое занятие.</b> Планирование персональной деятельности с помощью Ms. Outlook: работа с перечнем заданий; календари; дневники; записные книжки; списки контактов.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с перечнем заданий; календари; дневники; записные книжки; списки контактов	1	
<b>Тема 1.6. Создание презентаций в Microsoft Power Point</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Microsoft Power Point: программа создания презентаций, назначение, этапы создания, режимы, команды для создания презентации.	2	2
	<b>Практическое занятие:</b> Создание и демонстрация слайдов. Обмен информацией между компьютерами. Работа со специальными программами, используемыми в профессиональной деятельности.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка к практическим занятиям Создание презентации в Power Point по заданной теме.	2	
<b>Раздел 2. Компьютерные комплексы и системы</b>		<b>13</b>	
<b>Тема 2.1. Локальные вычислительные сети</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Локальные вычислительные сети: основные понятия, назначение. Сетевое оборудование. Сетевые программные средства. Принципы сетевой безопасности. Совместимость оборудования по разным характеристикам и обеспечение совместимости информационного обеспечения (программ и данных).	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выучить типы каналов связи и режимы передачи данных, основные аппаратные устройства компьютерных сетей. Выучить типы и топологические структуры локальных вычислительных сетей.	1	
<b>Тема 2.2. Технология Internet</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Интернет: понятие, назначение. Виды сетей и сервисов. Подключение к Интернет. Язык гипертекста E-mail. Поиск информации в Интернет. Управление загрузкой. Создание, сохранение сайтов и возврат на посещенные сайты. Работа в среде браузера Internet Explorer. Использование Internet для поиска профессиональной информации. Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты..	2	2
	<b>Практическое занятие:</b> Работа с программой Internet Explorer. Поиск информации по профессиональной деятельности.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа в сети Internet. On-line тестирование.	2	

<b>Тема 2.3.</b> <b>Информационные справочные системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Практическое занятие:</b> Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды систем. Оперативное и регулярное получение информации о новых законодательных актах. Поиск нормативных документов (Федеральных законов, постановлений и т. п.): средства, способы. Сохранение собственных комментариев к найденным документам, перенос фрагментов нормативных актов в текстовый редактор.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнить поиск заданной информации в типовой информационно-поисковой системе.	2	
<b>Раздел 3. Информационные системы предприятий</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 3.1.</b> <b>Программные продукты для диагностики, учету материалов и запасных частей для автомобилей, дорожных машин и оборудования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Системы проектирования. Программы по учёту эксплуатационных материалов и запчастей. Компьютерная диагностика двигателя и других агрегатов автомобилей, дорожных машин и оборудования.	2	2
	<b>Практические занятия:</b> Работа со специальными программами используемыми в профессиональной деятельности.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка к практическим занятиям	3	
	<b>Всего:</b>	<b>58</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Информационно-коммуникационных технологий» и лаборатории «Информатики, ЭВМ и учебной бухгалтерии».

Оборудование учебного кабинета:

- парты;
- классная доска;
- ноутбук с лицензионно-программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- экран, электронные презентации и видеоматериал по изучаемым темам;
- программное обеспечение ОС Windows и пакет Microsoft Office;
- программы мультимедиа;
- комплект учебно-методических материалов.

Оборудование лаборатории:

- компьютеры с CPU Intel Pentium dual-core 2 ГГц;
- соединённые локальной сетью;
- имеющие выход в Интернет;
- один компьютер для преподавателя с программным обеспечением позволяющим вести контроль над выполнением заданий студентами;
- операционная система Windows;
- программы оболочки Total Commander;
- пакет Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point);
- Программа САПР AutoCAD;
- Справочно-правовая система Гарант.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: в учеб. СПО. – М.: Академия, 2010
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. СПО. – М.: Академия, 2010

Дополнительные источники:

1. Михеева Е. В. Практикум по информатике: учебное пособие. М: Издательский центр «Академия», 2009.
2. Немцова Т.И., Назарова Ю.В. Практикум по информатике. М.: ИД «Форум», 2008 г. – 320 с.
3. Михеева Е.В.. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. М.: Издательский центр «Академия», 2008 г. – 224 с.

Интернет – ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://window.edu.ru/window>, свободный. — Загл. с экрана.
2. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://nlr.ru/lawcenter>, свободный. — Загл. с экрана.
3. Электронные библиотеки России /pdf учебники студентам [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http://www.gaudeamus.omskcity.com/my\\_PDF\\_library.html](http://www.gaudeamus.omskcity.com/my_PDF_library.html), свободный. — Загл. с экрана.
4. Библиотека компьютерной литературы – <http://it.eup.ru/>

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

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с графической оболочкой операционной системы Windows;</li> <li>- использовать изученные прикладные программные средства;</li> <li>- пользоваться Интернет для поиска информации и работать с электронной почтой.</li> </ul>	<p>Выполнение и оценка результатов практических занятий</p> <p>Оценка работы с программными продуктами</p> <p>Оценка за решение вариантных задач и упражнений.</p>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;</li> <li>- мультимедийные технологии обработки и представления информации;</li> <li>- компьютерные вычислительные сети и сетевые технологии обработки информации.</li> </ul>	<p>Проверка и оценка самостоятельных работ и конспектов по темам.</p> <p>Оценка работы с программными продуктами.</p> <p>Оценка работы с программными продуктами.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка устных и письменных индивидуальных ответов обучаемых</p>