

**Департамент образования и науки Тюменской области**  
**ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08. Информационные технологии в профессиональной  
деятельности**

**Специальность 35.02.16 Эксплуатация и ремонт  
сельскохозяйственной техники и оборудования**

**2021 г.**

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016г. № 1564.

Разработчик:

Чипилев Дмитрий Сергеевич, преподаватель ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум».

Рассмотрено на заседании ЦК

Протокол № 30 от 08 2021г.

Председатель ЦК

 / Д.С.Чипилев/

Утверждаю:

Зам. директора по УПР

ГАПОУ ТО

«Ишимский многопрофильный техникум»

 / Н.В. Осипенко /

30.08. 2021г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..	13

# **1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.08. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Программа учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования.

### **1.2. Место дисциплины ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности принадлежит к общему профессиональному циклу.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности – требования к результатам освоения дисциплины**

Целью изучения дисциплины ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности является усвоение студентами знаний, умений и практических навыков, необходимых для использования информационных технологий в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности:

- освоить пакеты компьютерных программ;
- обеспечить безопасность информационных систем;
- применять библиотеки данных компьютерных программ в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен

#### **уметь:**

- 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.

#### **знать:**

- 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.

**Техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

**Техник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:**

**Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц:**

ПК 1.3. Осуществлять подбор почвообрабатывающих, посевных, посадочных и уборочных машин, а также машин для внесения удобрений, средств защиты растений и ухода за сельскохозяйственными культурами, в соответствии с условиями работы.

ПК 1.4. Выполнять настройку и регулировку почвообрабатывающих, посевных, посадочных и уборочных машин, а также машин для внесения удобрений, средств защиты растений и ухода за сельскохозяйственными культурами для выполнения технологических операций в соответствии с технологическими картами.

ПК 1.5. Выполнять настройку и регулировку машин и оборудования животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.

ПК 1.6. Выполнять настройку и регулировку рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей в соответствии требованиями к выполнению технологических операций.

**Эксплуатация сельскохозяйственной техники:**

ПК 2.1. Осуществлять выбор, обоснование, расчет состава машинно-тракторного агрегата и определение его эксплуатационных показателей в соответствии с технологической картой на выполнение сельскохозяйственных работ.

ПК 2.2. Осуществлять подбор режимов работы, выбор и обоснование способа движения машинно-тракторного агрегата в соответствии с условиями работы.

**Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники:**

ПК 3.1. Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов и другого инженерно-технологического оборудования в соответствии с графиком проведения технических обслуживаний и ремонтов.

ПК 3.2. Определять способы ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием.

ПК 3.3. Оформлять заявки на материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с нормативами.

ПК 3.4. Подбирать материалы, узлы и агрегаты, необходимые для проведения ремонта.

ПК 3.6. Использовать расходные, горюче-смазочные материалы и технические жидкости, инструмент, оборудование, средства индивидуальной защиты, необходимые для выполнения работ.

ПК 3.9. Оформлять документы о проведении технического обслуживания, ремонта, постановки и снятия с хранения сельскохозяйственной техники.

Освоение содержания учебной дисциплины ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов реализации программы воспитания:

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

максимальная учебная нагрузка обучающегося 48 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;
- теоретические занятия 4 часов,
- лабораторно-практические занятия 12 часов,
- самостоятельная работа 32 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>16</b>
в том числе:	
теоретические занятия	4
лабораторно-практические занятия	12
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>32</b>
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачёт

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций	Код ЛР реализации программы воспитания
<b>Раздел 1 «Информация и информационные технологии»</b>		<b>4</b>			
<b>Тема 1.1 «Классификация информации»</b>	Содержание учебного материала:	2	2	ПК 2.2., ПК 3.3., ОК 1, ОК 5, ОК 9	ЛР 14
	Введение в предмет. Характеристика дисциплины и её связь с другими дисциплинами. Информация: классификация, виды данных, свойства, характеристики. Преобразование информации. Этапы развития переработки информации. Рынок информационных услуг. Структура информационного процесса.		2		
<b>Тема 1.2 «Технические средства информационных технологий»</b>	Самостоятельная работа	2	2	ПК 4.1., ПК 4.2., ОК 6, ОК 8	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Технические средства информационных технологий: компьютеры, мониторы, клавиатуры, принтеры, плоттеры, сканеры, модемы, цифровые камеры, источники бесперебойного питания. Классификация персональных компьютеров. Программное обеспечение.		2		
<b>Раздел 2. «Работа с пакетом программ Microsoft Office»</b>		<b>16</b>			
<b>Тема 2.1 «Текстовый редактор Word»</b>	Содержание учебного материала:	2	2	ПК 4.3., ПК 4.4. ОК 3, ОК 4	ЛР 14
	Обработка текстовой информации. Пакет программы Microsoft Office: Word, Excel, Visio, Power Point. Взаимосвязь программ через буфер обмена. Текстовый редактор Word. Создание нового документа. Создание и форматирование текста. Шрифты. Создание и форматирование таблиц. Вставка и редактирование картинки. Вставка файла в текстовый документ. Требования техникума к оформлению текстового документа. Оформление страниц и печать.		2		
<b>Тема 2.2 «Текстовый документ в программе Word»</b>	<b>Лабораторно-практическое занятие 1</b>	2	2,3	ПК 4.3., ПК 4.4. ОК 3, ОК 4	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Создание и форматирование по образцу текстового документа: заявление, заявка, титульный лист реферата, доклада, контрольной работы. Оформление списка литературы. Команда «разрыв страницы». Нумерация листов, поля, колонтитулы.		2,3		
<b>Тема 2.3 «Редактор таблиц Excel»</b>	Самостоятельная работа	2	2	ПК 4.3., ПК 4.4. ОК 3, ОК 4	ЛР 14
	Электронные таблицы. Формат данных. Фильтрация данных в списке. Понятие формулы и функции. Правила синтаксиса при записи функции. Диаграммы и графики. Диаграммы с областями. Круговые и кольцевые диаграммы. Линейчатые диаграммы. Графики математических функций. Оформление страниц и печать.		2		
<b>Тема 2.4 «Вычисления в таблице Excel»</b>	<b>Лабораторно-практическое занятие 2</b>	2	2,3	ПК 4.3., ПК 4.4.	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				



	Оформление таблицы данных. Ввод формул. Выполнение вычислений. Оформление диаграммы. Форматирование книги вычислений. Предварительный просмотр. Печать документа.		2,3	ОК 3, ОК 4	
<b>Тема 2.5 «Графический редактор Visio»</b>	Самостоятельная работа	2	2	ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5. ОК 2, ОК 7	ЛР 14
	Стартовая страница. Основные панели инструментов. Трафареты. Одномерные, двухмерные и псевдотрёхмерные фигуры. Маркёры фигуры. Группировка фигур. Управление цветом. Организация пользовательского интерфейса. Блок-схемы и графики. Сохранение документа в формате JPG, GIF, HTML.		2		
<b>Тема 2.6 «Электрическая схема в программе Visio»</b>	<b>Лабораторно-практическое занятие 3</b>	2	2,3	ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5. ОК 2, ОК 7	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Стартовая страница. Выбор задачи. Выбор трафаретов, мастеров. Создание электрической схемы по образцу. Создание перечня элементов. Просмотр перед печатью. Печать документа.		2,3		
<b>Тема 2.7 «Программа презентаций Power Point»</b>	Самостоятельная работа	2	2	ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5. ОК 2, ОК 7	ЛР 14
	Типы презентаций. Разработка презентации. Действия со слайдами: добавление слайда, выбор макета, выбор дизайна, ввод текста, форматирование текста, ввод диаграммы, форматирование диаграммы. Просмотр и форматирование слайдов в режиме сортировщика слайдов. Ввод и форматирование текста в режиме структуры слайда. Установка времени просмотра каждого слайда. Добавление анимации. Добавление звука.		2		
<b>Тема 2.8 «Презентация мастерской в программе Power Point»</b>	Самостоятельная работа	2	2,3	ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5. ОК 2, ОК 7	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Презентация мастерской по ремонту автотехники. Выбор макетов слайдов, выбор единого дизайна, ввод и форматирование текста и иллюстраций, ввод и форматирование диаграммы. Просмотр слайдов в режиме сортировщика слайдов. Просмотр текста в режиме структуры. Установка времени просмотра каждого слайда. Добавление анимации. Добавление звука. Просмотр слайдов в режиме просмотра.		2,3		
<b>Раздел 3. «Графические программы»</b>		<b>24</b>			
<b>Тема 3.1 «Приёмы работы в программе CorelDRAW»</b>	Самостоятельная работа	2	2	ПК 2.1., ПК 2.4. ОК 5, ОК 9	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Интерфейс программы. Рисунок. Смена панелей инструментов. Геометрические примитивы. Инструменты. Фигуры. Редактирование линий и фигур. Работа с текстом. Заливка, градиент.		2		
<b>Тема 3.2 «Фасад здания в программе CorelDRAW»</b>	Самостоятельная работа	2	2	ПК 4.2., ПК 4.5 ОК 6, ОК 8	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Оформление фасада здания по образцу. Ввод фигур, заливка, ввод таблицы, размеров. Творческий дизайн-проект здания.		2		
<b>Тема 3.3 «Приёмы работы в системе КОМПАС»</b>	Самостоятельная работа	2	2	ПК 1.1., ПК 3.1., ПК 4.5. ОК 2, ОК 8	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Виды конструкторских документов, создаваемых системой КОМПАС: чертёж, фрагмент, текстовый документ, деталь, сборка, спецификация. Настройки в системе КОМПАС.		2		

	Интерфейс системы. Компактная панель. Смена панелей инструментов. Глобальные привязки. Геометрические примитивы. Редактирование объекта. Шрифты чертёжные.				
<b>Тема 3.4 «Оформление графического документа»</b>	Самостоятельная работа	2	2,3	ПК 2.3., ПК 3.2. ОК 2, ОК 8	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Вид документа – чертёж. Смена формата. Заполнение основной надписи. Заполнение технических требований по образцу, с использованием шаблонов. Ввод неуказанной шероховатости. Выбор материала по шаблону.		2,3		
<b>Тема 3.5 «Чертёж втулки»</b>	<b>Лабораторно-практическое занятие 4</b>	2	2	ПК 2.3., ПК 3.4. ОК 1, ОК 8	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Вид документа – деталь. Дерево построения. Выбор плоскости проекций. Замкнутый геометрический контур. Свойства детали. Сохранение документа трёхмерного объекта. Вид документа – чертёж. Вставка видов втулки. Работа со слоями. Простановка размеров. Оформление чертежа. Просмотр перед печатью. Печать документа.		2		
<b>Тема 3.6 «План помещения»</b>	<b>Лабораторно-практическое занятие 5</b>	2	2,3	ПК 2.3., ПК 3.4. ОК 1, ОК 8	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Вид документа – чертёж. Выбор масштаба 1:100. Ввод шаблонов из библиотеки данных по образцу. Ввод таблицы экспликации из библиотеки данных. Форматирование таблицы по размерам основной надписи. Ввод данных в экспликацию. Простановка размеров. Простановка позиций. Заполнение основной надписи. Просмотр перед печатью.		2,3		
<b>Тема 3.7 «Пояснительная записка»</b>	Самостоятельная работа	2	2	ПК 2.3., ПК 3.2. ОК 2, ОК 8	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Вид документа – текстовый документ. Заполнение основной надписи. Сохранение документа. Ввод текста содержания на первый лист. Вставка таблицы на второй лист. Вставка иллюстрации на третий лист. Вставка текста из документа Word. Форматирование текста. Просмотр перед печатью. Печать документа.		2		
<b>Тема 3.8 «Приёмы работы в программе AutoCAD»</b>	Самостоятельная работа	2	2	ПК 2.3., ПК 3.2. ОК 2, ОК 8	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Интерфейс программы. Панели инструментов. Примитивы. Разновидность систем координат. Сетка. Привязки. Масштаб рисунка. Текст. Печать документа.		2		
<b>Тема 3.9 «Форматы»</b>	Самостоятельная работа	2	2,3	ПК 4.3., ПК 4.4. ОК 3, ОК 4	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Чертёж формата А3 по образцу. Масштаб. Типы линий, графические примитивы, ввод текста в основной надписи. Копирование. Редактирование. Чертёж формата А1.				
<b>Тема 3.10 «Чертеж ролика»</b>	Самостоятельная работа	2	2,3	ПК 2.3., ПК 3.4. ОК 1, ОК 8	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Формат А3. Масштаб. Оформление плана помещения по образцу. Строительные оси, размеры, текст.		2,3		
	<b>Лабораторно-практическое занятие 6</b>	2	2,3	ПК 2.3., ПК 3.4.	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				

<b>Тема 3.11 «Оформление плана помещения»</b>	Оформление плана помещения по образцу. Стены, окна, двери, штриховка. Печать документа.		2,3	ОК 1, ОК 8	
<b>Тема 3.12 «Оформление таблиц»</b>	Самостоятельная работа	2	2,3	ПК 2.3., ПК 3.2. ОК 2, ОК 8	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Формат А3. Оформление таблиц по образцу. Типы линий. Графические примитивы. Текст. Форматирование текста. Печать документа.		2,3		
<b>Раздел 4. «Компьютерные сети и информационная безопасность»</b>		<b>4</b>			
<b>Тема 4.1 «Глобальные компьютерные сети»</b>	Самостоятельная работа	2	2	ПК 2.2., ПК 3.3., ОК 1, ОК 5, ОК 9	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Internet: понятие, назначение. Структура глобальной сети. Принципы работы глобальной сети. Способы подключения к глобальной сети. Поиск профессиональной информации. Электронная почта. Информационная безопасность. Защита данных.		2		
<b>Тема 4.2 «Локальные компьютерные сети»</b>	Самостоятельная работа	2	2	ПК 4.1., ПК 4.2., ОК 6, ОК 8	ЛР 15
	Содержание учебного материала:				
	Основные понятия, назначение. Сервер. Сетевое оборудование. Сетевые программные средства. Принципы сетевой безопасности. Работа в электронном модуле по локальной сети.		2		
	Дифференцированный зачёт.		3		
<b>Всего по дисциплине</b>		<b>48</b>			

### 2.3. Уровни освоения

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выражение деятельности, решение проблемных задач).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Реализация учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности требует наличия кабинета-лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета: рабочие места, плакаты, таблицы, учебный материал на электронных носителях.

Технические средства обучения:

1. мультимедийная техника;
2. персональные компьютеры;
3. пакеты программ;
4. плоттер;
5. принтер.

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

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

**Основные источники:**

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] : учебник для использования в образовательном процессе образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования по специальностям "Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)", "Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям)", "Технология аналитического контроля химических соединений", "Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей", "Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования" / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 3-е изд., стер. - Москва : Академия, 2019. - 410, [1] с. : ил., табл.; 22 см. - (Профессиональное образование) (Топ 50).; ISBN 978-5-4468-8202-1 Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности (технические специальности): учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования - М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 416 с.
2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст] : учебное пособие для использования в образовательном процессе образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования по специальностям "Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)", "Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям)", "Технология аналитического контроля химических соединений", "Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей", "Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования" / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - Москва : Академия, 2017. - 286, [1] с. : ил., табл.; 22 см. - (Профессиональное образование).; ISBN 978-5-4468-5349-6

**Дополнительные источники:**

3. Информационные технологии [Текст] : учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по укрупненной группе специальностей 230100 "Информатика и вычислительная техника" / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. - 8-е изд., испр. - Москва : Академия, 2013. - 206, [1] с. : ил.; 22 см. - (Учебник) (Среднее профессиональное образование).

Информатика и вычислительная техника) (Соответствует ФГОС).; ISBN 978-5-7695-9830-2

4. Информационная безопасность [Текст] : учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / В. П. Мельников, С. А. Клейменов, А. М. Петраков ; под ред. С. А. Клейменова. - 7-е изд., стер. - Москва : Академия, 2013. - 331, [1] с. : ил., табл.; 22 см. - (Среднее профессиональное образование. Информатика и вычислительная техника).; ISBN 978-5-7695-9954-5 (в пер.)
5. Защита программ и данных [Текст] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 090900 "Информационная безопасность" (бакалавр) и специальностям 090301 "Компьютерная безопасность", 090303 "Информационная безопасность автоматизированных систем" / В. Г. Проскурин. - 2-е изд. стер. - Москва : Академия, 2011. - 198, [1] с. : ил.; 21 см. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат. Информационная безопасность) (Учебное пособие).; ISBN 978-5-7695-9288-1 (в пер.)

**Электронные ресурсы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:**

4. Издательский центр «Академия» [Электронный ресурс] [http://www.academia-moscow.ru/off-line/\\_books/fragment/101116275/101116275f.pdf](http://www.academia-moscow.ru/off-line/_books/fragment/101116275/101116275f.pdf) свободный – (27.08.2020).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнение обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
- применять программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности;	Лабораторная работа, устный и письменный опрос, самостоятельная работа.
- отображать информацию с помощью принтеров, плоттеров и средств мультимедиа;	Лабораторная работа.
- устанавливать пакеты прикладных программ.	Устный опрос.
<b>Знания:</b>	
- состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Устный и письменный опрос; электронный модуль.
- основных этапов решения задач с помощью электронно-вычислительных машин;	Устный опрос и письменный опрос, самостоятельная работа.
- перечня периферийных устройств, необходимых для реализации автоматизированного рабочего места на базе персонального компьютера;	Устный и письменный опрос.
- технологии поиска информации;	Лабораторная работа.
- технологии освоения пакетов прикладных программ.	Устный и письменный опрос.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализирует ситуацию на рынке труда;</li> <li>- участвует в конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах;</li> <li>- проявляет активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</li> </ul>	интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в творческих конкурсах, олимпиадах, участие в конференциях и форумах и т.д.).
ОК 2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно формулирует цель и задачи предстоящей деятельности;</li> <li>- планирует и организует свою деятельность;</li> <li>- представляет конечный результат профессиональной деятельности.</li> </ul>	
ОК 3. Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях и ответственность за них.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет определять проблему в профессионально-ориентированных ситуациях;</li> <li>- предлагает способы и варианты решения проблемы, оценивает ожидаемый вариант;</li> <li>- умеет вести себя в профессионально-ориентированных проблемных ситуациях и вносит коррективы.</li> </ul>	
ОК 4. Осуществление поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- находит, обрабатывает и использует информацию в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- пользуется законодательными актами, нормативными документами, словарями и справочной литературой.</li> </ul>	
ОК 5. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</li> <li>- работает с различными прикладными программами.</li> </ul>	
ОК 6. Работа в коллективе и в команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- моделирует речевое поведение в соответствии с задачами общения;</li> <li>- владеет культурой межнационального общения;</li> <li>- корректирует свои действия с другими участниками общения;</li> <li>- контролирует своё поведение, свои эмоции, настроение;</li> <li>- умеет воздействовать на партнёра по общению.</li> </ul>	
ОК 7. Выбор ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осознанно ставит цели овладения различными видами деятельности;</li> <li>- определяет соответствующий конечный результат;</li> <li>- организует работу группы;</li> <li>- отвечает за результаты выполненной работы.</li> </ul>	
ОК 8. Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития, занятие самообразованием, осознанное планирование повышения квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стремится к самопознанию, самооценке и саморазвитию;</li> <li>- определяет свои потребности в изучении дисциплины, профессионального модуля;</li> <li>- выбирает соответствующие способы её изучения;</li> <li>- осуществляет самооценку и самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью;</li> <li>- реализует поставленные цели в деятельности;</li> <li>- понимает роль повышения квалификации для саморазвития и самореализации в профессиональной и личной сфере.</li> </ul>	
1	2	3

ОК 9. Ориентация в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявляет интерес к инновациям в области профессиональной деятельности;</li> <li>- понимает роль модернизации технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- умеет ориентироваться в информационном поле профессиональных технологий.</li> </ul>	
ПК 1.1. Выполнять регулировку узлов, систем и механизмов двигателя и приборов электрооборудования.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполняет регулировку узлов;</li> <li>- выполняет регулировку систем;</li> <li>- выполняет регулировку механизмов двигателя;</li> <li>- выполняет регулировку приборов электрооборудования.</li> </ul>	Устный опрос, письменный опрос, тестовые задания
ПК 1.2. Подготавливать почвообрабатывающие машины.	- подготавливает почвообрабатывающие машины.	Устный опрос, письменный опрос
ПК 1.3. Подготавливать посевные, посадочные машины и машины для ухода за посевами.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливает посевные, посадочные машины;</li> <li>- подготавливает машины для ухода за посевами.</li> </ul>	Устный опрос, письменный опрос
ПК 1.4. Подготавливать уборочные машины.	- подготавливает уборочные машины.	Устный опрос, письменный опрос, тестовые задания
ПК 1.5. Подготавливать машины и оборудование для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.	- подготавливает машины и оборудование для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.	Устный опрос, письменный опрос
ПК 1.6. Подготавливать рабочее и вспомогательное оборудование тракторов и автомобилей.	- подготавливает рабочее и вспомогательное оборудование тракторов и автомобилей.	Устный опрос, письменный опрос
ПК 2.1. Определять рациональный состав машинно-тракторных агрегатов и их эксплуатационные показатели.	Определять рациональный состав машинно-тракторных агрегатов и их эксплуатационные показатели.	Устный опрос, письменный опрос, тестовые задания
ПК 2.2. Организовывать работы по комплектации машинно-тракторных агрегатов	- организывает работы по комплектации машинно-тракторных агрегатов	Устный опрос, письменный опрос
ПК 2.3. Организовывать и проводить работы на машинно-тракторном агрегате.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организывает работы на машинно-тракторном агрегате;</li> <li>- проводит работы на машинно-тракторном агрегате.</li> </ul>	Устный опрос, письменный опрос, тестовые задания
ПК 2.4. Организовывать и выполнять механизированные сельскохозяйственные работы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организывает механизированные сельскохозяйственные работы;</li> <li>- выполняет механизированные сельскохозяйственные работы.</li> </ul>	Устный опрос, письменный опрос
ПК 3.1. Организовывать и выполнять техническое обслуживание сельскохозяйственных машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организывает техническое обслуживание сельскохозяйственных машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования;</li> <li>- выполняет техническое обслуживание сельскохозяйственных машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования.</li> </ul>	Устный опрос, письменный опрос, тестовые задания



ПК3.2. Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования.	- проводит диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования.	Устный опрос, письменный опрос, тестовые задания
ПК 3.3. Организовывать и осуществлять технологический процесс ремонта сельскохозяйственных машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования.	- организовывает технологический процесс ремонта сельскохозяйственных машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования; - осуществлять технологический процесс ремонта сельскохозяйственных машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования.	Устный опрос, письменный опрос, тестовые задания
ПК 3.4. Выполнять восстановление деталей машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования.	- выполняет восстановление деталей машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования.	Устный опрос, письменный опрос
ПК 4.1. Планировать основные производственные показатели работы машинно-тракторного парка.	- планирует основные производственные показатели работы машинно-тракторного парка.	Устный опрос, письменный опрос, тестовые задания
ПК 4.2. Планировать показатели деятельности по оказанию услуг в области обеспечения функционирования машинно-тракторного парка и сельскохозяйственного оборудования.	- планирует показатели деятельности по оказанию услуг в области обеспечения функционирования машинно-тракторного парка и сельскохозяйственного оборудования.	Устный опрос, письменный опрос
ПК 4.3. Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.	- планирует выполнение работ и оказание услуг исполнителями.	Устный опрос, письменный опрос
ПК 4.4. Организовывать работу трудового коллектива.	- организовывает работу трудового коллектива.	Устный опрос, письменный опрос, тестовые задания
ПК 4.5. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.	- контролирует ход выполнения работ и оказания услуг исполнителями; - оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.	Устный опрос, письменный опрос

Результаты реализации программы воспитания	Формы и методы контроля и оценки
ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	Беседа, анкетирование
ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	Беседа, анкетирование