

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
Свердловской области
«Качканарский горно-промышленный колледж»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

для специальности среднего профессионального образования

23.02.06 «Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог»

2017г.

Рабочая программа разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 23.02.06 «Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог»

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Качканарский горно-промышленный колледж»

Разработчик:

Ременец Татьяна Павловна, преподаватель информатики, высшая категория

Рекомендована методическим советом ГБПОУ СО «КГПК»
Протокол МС № 1 от «31» августа 2017 г.

Содержание

	стр.
1. Паспорт программы учебной дисциплины	3
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	12
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.06 «Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

Содержание программы «Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлено на достижение следующих целей:

- развитие у обучающихся представлений о роли информатики и информационно-коммуникационных технологий в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете;
- развитие у обучающихся умений осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- развитие у обучающихся умений применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при использовании в профессиональной деятельности;
- закрепление обучающимися опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной, в том числе проектной, деятельности;
- приобретение обучающимися знаний этических аспектов информационной деятельности и информационных коммуникаций в глобальных сетях; осознание ответственности людей, вовлеченных в создание и использование информационных систем, распространение и использование информации;
- владение информационной культурой, способностью анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий, средств образовательных и социальных коммуникаций.

В результате освоения дисциплины 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структура персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработка, хранения, передача и накопления информации;
- базовые системы программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и примеры обеспечения информационной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 87 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;

самостоятельной работы обучающегося 29 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для СПО

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	87
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
практические занятия	46
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	29
в том числе:	
создание таблиц	10
подготовка рефератов	4
создание комплексных текстовых документов	3
разработка шаблона в Microsoft Publisher	3
создание презентации	4
подборка материала, используя браузер Internet Explorer	5
Завершающая форма аттестация по курсу в форме зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Информация и информационные технологии			2	
Тема 1.1. Информация и Информационные ресурсы	Содержание учебного материала		1	1
	1.	Введение.		
	2.	Информация: классификация, свойства и их характеристика.		
	3.	Информационные ресурсы.		
Тема 1.2. Информационные технологии и компьютерные системы	Содержание учебного материала		1	1
	1.	Характеристики современных персональных компьютеров.		
	2.	Понятие и назначение информационных технологий.		
	3.	Компоненты компьютерной системы: информационное обеспечение, технические средства, их функции.		
	4.	Возможности и тенденции развития современных компьютерных систем.		
	Самостоятельная работа		2	
	1. Создать таблицу «Сравнение характеристики последних моделей микропроцессоров Intel и AMD»			
Раздел 2. Программное обеспечение профессиональной деятельности			46	
Тема 2.1. Программное обеспечение персонального компьютера	Содержание учебного материала		1	2
	1.	Программное обеспечение персонального компьютера, обеспечивающее ресурсы профессиональных информационных технологий: назначение, классификация, общая характеристика.		
	2.	Операционные системы: назначение, принцип работы, возможности.		
	3.	Сервисное программное обеспечение персонального компьютера.		
	Практическая работа		3	
	1.	Работа с сервисным программным обеспечением.		
	Самостоятельная работа		3	
	1.Создать таблицу: «Сравнение операционных системы Linux и Windows» «Файловые менеджеры: области применения, примеры»			
Тема 2.2. Прикладное программное	Содержание учебного материала		1	2
	1.	Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение.		

обеспечение	2.	Виды прикладных программ: текстовый и графический редакторы и – редакторы, браузеры, интегрированные системы делопроизводства и т.д., их краткая характеристика.		
	3.	Интегрированный пакет Microsoft Office: назначение, особенности использования.		
	Самостоятельная работа		5	
	1.	Подготовить реферат на тему «Современные графические редакторы и их возможности»		
Тема 2.3. Оформление документов с помощью текстового процессора Microsoft Word	Содержание учебного материала		1	2
	1.	Текстовый процессор Microsoft Word: понятие, назначение, возможности.		
	2.	Правила ввода, оформления и редактирования текста.		
	3.	Форматирование текста: понятие, назначение, технология.		
	4.	Обеспечение взаимодействия текста с графикой, таблицами и другими объектами, составляющими документ.		
	Практическая работа		6	
	1.	Создание текстовых документов.		
	2.	Создание комплексных текстовых документов.		
	3.	Профессиональная работа с Microsoft Word.		
	Самостоятельная работа		2	
	1.	Создать комплексный текстовый документ «Меню кафе».		
	Содержание учебного материала		1	2
Тема 2.4. Обработка данных средствами табличного процессора Microsoft Excel	1.	Структура интерфейса табличного процессора.		
	2.	Организация расчетов в табличном процессоре.		
	3.	Построение и форматирование диаграмм и графиков.		
	4.	Использование функций.		
	5.	Фильтрация данных.		
	6.	Классы моделей, их построение и исследование с помощью табличного процессора.		
	Практическая работа		8	
	1.	Создание таблиц в Excel.		
	2.	Проведение расчетов в Excel с использованием функций. Использование фильтров.		
	3.	Решение задач по моделированию.		
	4.	Построение и форматирование диаграмм и графиков.		

	5.	Профессиональная работа в Excel.		
	Самостоятельная работа		4	
	1.	Создать таблицу с расчетами «Калькуляция блюд», используя встроенные возможности Excel.		
Тема 2.5. Система управления базами данных Microsoft Access	Содержание учебного материала		1	2
	1.	Базы данных: понятие, основные элементы.		
	2.	Создание и формирование базы данных.		
	3.	Создание таблиц в режиме конструктора.		
	4.	Создание межтабличных связей.		
	5.	Работа фильтрами.		
	6.	Создание запросов. Формирование отчетов.		
	Практическая работа		4	
	1.	Создание таблиц.		
	2.	Установка фильтров, создание запросов.		
	3.	Создание отчетов и форм.		
Тема 2.6. Мастер публикаций Microsoft Publisher	Содержание учебного материала		1	2
	1.	Мастер публикаций Microsoft Publisher: структура интерфейса, основные приемы работы.		
	2.	Создание публикаций из шаблонов.		
	Практическая работа		4	
	1.	Профессиональная работа с Microsoft Publisher.		
	Самостоятельная работа		3	
	1.	Разработать шаблон - дизайн меню кафе (ресторана) средствами мастера публикаций Microsoft Publisher.		
	Тема 2.7. Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста учебного материала	Содержание учебного материала		1
1.		АРМ: понятие, назначение.		
2.		Техническое, программное и информационное обеспечение АРМов.		
3.		Использование пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности.		
Практическая работа		4		
1.				Работа с пакетами прикладных программ в профессиональной деятельности.
Самостоятельная работа		2		
1.				Создать презентацию на тему «Автоматизированное рабочее место технолога».

Тема 2.8. Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления	Содержание учебного материала		1	
	1.	Организация делопроизводства и документооборота с использованием средств электронных коммуникаций.		2
	2.	Поиск документов.		
	3.	Хранение и обработка больших объемов данных.		
	4.	Электронная цифровая подпись: понятие, назначение, использование.		
	5.	Планирование персональной деятельности с помощью Microsoft Outlook.		
	Практическая работы:		5	
	1.	Использование компьютера в делопроизводстве.		
Тема 2.9. Создание презентаций в Microsoft Power Point	Содержание учебного материала		1	2
	1.	Microsoft PowerPoint: назначение, функциональные возможности, объекты и инструменты, области использования приложения.		
	2.	Этапы создания презентации.		
	3.	Технология работы с каждым объектом презентации.		
	4.	Добавление эффектов мультимедиа.		
	5.	Создание управляющих кнопок.		
	Практическая работа		3	
	1.	Разработка презентации в Microsoft Power Point		
	Самостоятельная работа		4	
	1.	Создать презентацию «Основные структурные единицы в Microsoft Power Point»		
Раздел 3. Компьютерные сети и информационная безопасность			10	
Тема 3.1. Локальные вычислительные сети и Интернет	Содержание учебного материала		1	2
	1.	Локальные вычислительные сети: основные понятия, назначение.		
	2.	Сетевое оборудование.		
	3.	Сетевые программные средства.		
	4.	Интернет: понятие, назначение		
	5.	Поиск информации в Интернет.		
	6.	Работа в среде браузера Internet Explorer.		
	7.	Использование Интернет для поиска профессиональной информации.		
	8.	Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты.		
	Практическая работы:		4	

	1.	Работа с программой Internet Explorer и электронной почтой.	5	
	Самостоятельная работа			
	1.	Подобрать материал для составления доклада по теме: «Интернет-технологии», используя браузер Internet Explorer.		
Тема 3.2. Информационные справочные системы. Основы информационной и компьютерной безопасности	Содержание учебного материала		1	1
	1.	Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды систем.		
	2.	Оперативное и регулярное получение информации о новых законодательных актах.		
	3.	Поиск нормативных документов (Федеральных законов, постановлений и т.п.): средства, способы.		
	4.	Сохранение собственных комментариев к найденным документам, перенос фрагментов нормативных актов в текстовой редактор.		
	5.	Информационная безопасность и защита информации.		
	6.	Компьютерные вирусы и защита от них.		
	7.	Средства защиты данных в СУБД.		
	8.	Защита информации в сетях.		
	Практическая работа		4	
	1.	Поиск документов в справочно-правовой системе.		
	Всего:		87	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся
- Рабочее место преподавателя
- Маркерная доска
- Учебно-методическое обеспечение

Технические средства обучения:

- Компьютеры по количеству обучающихся
- Локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет
- Лицензионное системное и прикладное программное обеспечение
- Лицензионное антивирусное программное обеспечение
- Лицензионное специализированное программное обеспечение
- Проектор
- Экран

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Угринович, Н.Д. Информатика и ИКТ [Текст]: учебник / Н.Д. Угринович. – 8-е изд. – М.: Бином, 2012. – 387 с.

2. Хлебников, А.А. Информатика [Текст]: учебник / А.А. Хлебников. – изд. 6-е., испр. и доп. - Ростов. н/Д: Феникс, 2015. -445 с.

Дополнительные источники:

3. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 8-е изд., стер. - М.: Академия, 2010. – 384 с.

4. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 9-е изд., стер. – М.: Академия, 2010. – 256 с.

Интернет- ресурсы:

5. <http://www.openclass.ru> - открытый класс, сетевое образовательное сообщество;

6. <http://www.iteam.ru/publications/it> - информационные технологии, описание методики и технологии;

7. <http://www.news.tut.by/it/> - новости информационных технологий;

8. <http://www.revolution.allbest.ru> – классификация информационных технологий;

9. <http://www.news.tut.by/it/> - новости информационных технологий;

10. <http://marklv.narod.ru/inf/logs.doc> - задания по информатике;

11. http://www.videouroki.net/view_post.php?id=96 - видеоурок «Знакомство с текстовым редактором MS Word»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения студентом индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	1. Наблюдение и оценка выполнения практической работы по теме «Поиск документов в справочно-правовой системе» 2. Наблюдение и оценка выполнения практической работы по теме «Локальные вычислительные сети и Интернет»
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;	1. Наблюдение и оценка выполнения практической работы по теме «Программное обеспечение персонального компьютера» 2. Оценка составления таблиц по теме: «Сравнение операционных системы Linux и Windows» «Файловые менеджеры: области применения, примеры» 3. Оценка выполнения презентации по теме «Основные структурные единицы в Microsoft Power Point»
применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	1. Оценка составления таблицы по теме «Сравнение характеристики последних моделей микропроцессоров Intel и AMD» 2. Наблюдение и оценка выполнения практической работы по теме «Оформление документов с помощью текстового процессора Microsoft Word» 3. Наблюдение и оценка выполнения практической работы по теме «Система управления базами данных Microsoft Access» 4. Оценка выполнения шаблона - дизайн меню кафе по теме «Мастер публикаций Microsoft Publisher» 5. Наблюдение и оценка выполнения практической работы по теме «Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления»
Знания:	
основные понятия автоматизированной обработки информации;	1. Оценка собеседования по теме «Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста учебного материала»
общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;	1. Оценка письменного опроса по теме «Программное обеспечение персонального компьютера»

состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	1. Оценка письменного опроса по теме «Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления»
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	1. Оценка собеседования по теме «Оформление документов с помощью текстового процессора Microsoft Word» 2. Оценка письменного опроса по теме «Обработка данных средствами табличного процессора Microsoft Excel» 3. Оценка собеседования по теме «Система управления базами данных Microsoft Access»
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	1. Оценка тестирования по теме «Прикладное программное обеспечение»
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	1. Оценка тестирования по теме «Основы информационной и компьютерной безопасности»

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих и профессиональных компетенций и обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрирует интерес к будущей профессии и проявление к ней устойчивого интереса	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических заданий
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решает стандартные и нестандартные задачи	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении заданий
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Применяет эффективный способ поиска необходимой информации; использует различные источники, включая электронные	Оценка эффективности работы с источниками информации
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в	Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы

профессиональной деятельности.	технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Координирует действия с другими участниками общения и контролирует своё поведение, умеет воздействовать на партнера общения и др.	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Определяет цель овладения различными видами работ и определяет соответствующий конечный продукт.	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Выбирает соответствующий способ в изучении дисциплины.	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических заданий
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Применяет эффективный способ поиска инноваций в области профессиональной деятельности.	Участие в семинарах по производственной тематике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции. ПК 1.2. Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции. ПК 1.3. Организовывать подготовку домашней птицы для приготовления сложной кулинарной продукции. ПК 2.1. Организовывать и проводить приготовление канапе, легких и сложных холодных закусок. ПК 2.2. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы. ПК 2.3. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов. ПК 3.1. Организовывать и проводить приготовление сложных супов. ПК 3.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов. ПК 3.3. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра. ПК 3.4. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на - промежуточной аттестации по профессиональным модулям ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05, ПМ.06 - государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.10 Технология обслуживания в общественном питании

<p>ПК 4.1. Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба.</p> <p>ПК 4.2. Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов.</p> <p>ПК 4.3. Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий.</p> <p>ПК 4.4. Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении.</p> <p>ПК 5.1. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.</p> <p>ПК 5.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов.</p> <p>ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.</p> <p>ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</p> <p>ПК 6.5. Организовывать производство продукции питания в ресторане.</p>	
---	--